



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.07.2026

№ 1145

Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Амурской области от 02.12.2022 № 1188 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и внесении изменений в постановление Правительства Амурской области от 07.04.2020 № 193»,

постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Белогорск от 13.12.2023 № 2460 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 15.01.2016 № 12 «Об утверждении реестра муниципальных услуг г. Белогорск», а также постановлений о внесении в него изменений от 31.08.2016 № 1352, 30.08.2017 № 2116, 18.09.2017 № 2304.
3. Внести постановление в подраздел 11.5 раздела 11 «Иные вопросы местного значения» правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

4. Разместить постановление на Официальном портале правовой информации города Белогорск www.belogorck-пра.ru.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления О.М. Сапожникову.

Глава города Белогорск

С.Ю. Мелюков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации г. Белогорск

21.07.2026 № 1145

Положение

о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Положение) устанавливает порядок к разработке и утверждению Администрацией города Белогорск и ее органами, осуществляющими свою деятельность самостоятельно в части предоставления муниципальных услуг (далее – органы), административных регламентов – нормативных правовых актов, устанавливающих порядки и стандарты предоставления муниципальных услуг (далее – Регламент, услуга).
- 1.2. Регламенты разрабатываются Администрацией города Белогорск и ее органами (далее - Разработчик), в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, города Белогорск, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии), после публикации сведений об услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее - РГУ).
Регламенты, разрабатываемые Администрацией города Белогорск, утверждаются постановлениями Администрации города Белогорск, Регламенты, разрабатываемые органами, утверждаются распоряжениями или приказами таких органов (далее муниципальные правовые акты).
В случае, если муниципальный правовой акт наделяет Администрацию города Белогорск или ее орган полномочием, для осуществления которого предусмотрено принятие отдельного муниципального правового акта, устанавливающего порядок его осуществления, наряду с разработкой этого муниципального правового акта подлежит утверждению Регламент предоставления соответствующей услуги.
- 1.3. Регламенты устанавливают порядок взаимодействия Администрации города Белогорск и ее органов с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, их должностными лицами, участвующими в процессе

предоставления услуг.

- 1.4. При разработке Регламентов Разработчики предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления услуг, в том числе возможность предоставления услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения услуг, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении услуги (далее - административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения услуги, внедрение реестровой модели предоставления услуг, а также внедрение иных принципов предоставления услуги, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Наименование Регламентов определяется Разработчиком с учетом формулировки муниципального правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная (муниципальная) услуга.
- 1.6. При наличии единого стандарта предоставления государственной услуги, разработанного федеральным органом исполнительной власти, наименование, структура и содержание Регламента определяется в соответствии с таким единым стандартом.

2. Порядок разработки, согласования и утверждения административных регламентов

- 2.1. Разработка, согласование и утверждение Регламентов осуществляется в следующем порядке:
 - 1) Разработка проекта Регламента на бумажном носителе и его согласование с проведением правовой экспертизы;
 - 2) Проведение независимой и антикоррупционной экспертизы Регламента;
 - 3) Утверждение Регламента путем издания соответствующего муниципального правового акта;
 - 4) Размещение муниципального правового акта и утвержденного Регламента в РГУ;
 - 5) Опубликование сведений о предоставляемой услуге на официальном портале города Белогорск [http:// www.belogorck.ru](http://www.belogorck.ru).
- 2.2. Согласование проекта Регламента и муниципального правового акта, его утверждающего, осуществляется в следующем порядке:
 - 1) Разработчик Регламента;
 - 2) Органы Администрации города Белогорск, участвующие в предоставлении услуги;
 - 3) МКУ «Правовое управление МО г. Белогорск» в части проведения правовой экспертизы;
 - 4) Заместитель Главы города, курирующий деятельность Разработчика.
- 2.3. Срок рассмотрения проекта Регламента лицами, участвующими в согласовании, не может превышать 5 (пять) рабочих дней.
- 2.4. При наличии замечаний к проекту Регламента, лица, участвующие в

согласовании, вносят их в проект. Разработчик рассматривает внесенные в проект Регламента замечания в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

При согласии с внесенными в проект Регламента замечаниями, Разработчик вносит изменения в проект Регламента и направляет его на повторное согласование.

При наличии возражений к замечаниям Разработчик вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем обсуждения проекта Регламента и выявленных разногласий с лицами, внесшим замечания, с целью поиска взаимоприемлемого решения. В случае устранения разногласий в ходе таких обсуждений и отсутствии необходимости доработки проекта Регламента, повторное согласование проекта Регламента не требуется.

В случае, если в ходе обсуждения разногласия не будут устранены, а в проект Регламента необходимо будет вносить изменения, Разработчик вносит такие изменения в проект Регламента и направляет его на повторное согласование.

При отсутствии замечаний к проекту Регламента, лица, участвующие в согласовании, проставляют отметку о согласовании проекта.

- 2.5. Утвержденные муниципального правовой акт и Регламент направляются Разработчиком в Управление цифровизации Администрации города Белогорск для их размещения в РГУ, а также в органы, участвующие в предоставлении услуги, и в ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» (в случае, если услуга включена в перечень услуг, предоставляемых на базе МФЦ в соответствии с соглашением).
- 2.6. В случае последующего внесения изменений в муниципальный правовой акт и Регламент, Разработчик направляет актуальные версии документов в органы, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения.

3. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

- 3.1. В Регламент включаются следующие разделы:
 - 1) Общие положения;
 - 2) Стандарт предоставления услуги;
 - 3) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
 - 4) Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги.
- 3.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:
 - 1) предмет регулирования Регламента;
 - 2) круг заявителей;
 - 3) требование предоставления заявителю услуги в соответствии с

категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в РГУ и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

3.3. Раздел «Стандарт предоставления услуги» состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего услугу;
- 3) результат предоставления услуги;
- 4) срок предоставления услуги;
- 5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания;
- 6) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий услугу;
- 7) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- 8) требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий услугу;
- 9) показатели доступности и качества услуги;
- 10) иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуг в электронной форме;
- 11) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
- 12) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги.

3.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего услугу.

3.5. Подраздел «Результат предоставления услуги» должен включать следующие положения:

- 1) наименование результата (результатов) предоставления услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления услуги является документ;
- 2) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;
- 3) перечень способов получения результата (результатов) предоставления услуги.

- 3.6. Подраздел «Срок предоставления услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.
- 3.7. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:
- 1) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги;
 - 2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- 3.8. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении услуги с учетом способа подачи указанного запроса.
- 3.9. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.
- 3.10. Подраздел «Показатели доступности и качества услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности услуги.
- 3.11. В подраздел «Иные требования к предоставлению услуги» включаются следующие положения:
- 1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, или указание на их отсутствие;
 - 2) наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 1 настоящего пункта (при наличии таких услуг);
 - 3) перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги;
 - 4) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

- 5) порядок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;
 - 6) возможность (невозможность) предоставления услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги (в случае если запрос о предоставлении услуги может быть подан в многофункциональный центр);
 - 7) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуг органами, предоставляющими услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих услуги.
- 3.12. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги» должен включать:
- 1) перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, а также требования к ним (формат, количество), либо указание на отсутствие таких документов;
 - 2) перечень документов и (или) информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним (формат, количество), либо указание на отсутствие таких документов;
 - 3) формы запроса о предоставлении услуги.
 Формы запросов и документов и (или информации), указанные в пп. 1, 2, 3 настоящего пункта, приводятся в качестве приложения к Регламенту, за исключением случаев, когда эти формы установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к Регламенту.
 Перечень способов подачи запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, приводятся в

подразделах Регламента, содержащих описание вариантов предоставления услуги.

3.13. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги» должен включать следующие положения:

- 1) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- 2) перечень оснований для приостановления предоставления услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- 3) перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

3.14. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать:

- 1) Подраздел с перечнем осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур;
- 2) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении услуги (включаются в Регламент в случаях, если при предоставлении услуги проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления услуги, повторение которой в рамках предоставления одной услуги допускается 2 и более раз);
- 3) подраздел, описывающий предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

- указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении услуги после осуществления органом, предоставляющим услугу, мероприятий, направленных на подготовку результатов предоставления услуг, в том числе направления межведомственных запросов, получения на них ответов, уведомления заявителей о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
- сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий услугу, является основанием для предоставления заявителю услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

3.15. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приводятся в приложении к Регламенту.

3.15. В описание административной процедуры приема заявления о предоставлении услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, включаются следующие сведения:

- 1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способами подачи указанных запроса, документов и (или) информации;
- 2) о способах установления личности заявителя (представителя заявителя);
- 3) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- 4) о возможности (невозможность) приема органом, предоставляющим услугу, или многофункциональным центром (при наличии соответствующего соглашения) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);
- 5) о сроке регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в органе, предоставляющем услугу, или в многофункциональном центре.

- 3.16. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:
- 1) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
 - 2) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
- 3.17. В описание административной процедуры приостановления предоставления услуги включаются следующие положения:
- 1) основания для приостановления предоставления услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
 - 2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления услуги административных действий;
 - 3) перечень оснований для возобновления предоставления услуги;
 - 4) срок приостановления предоставления услуги.
- 3.18. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги включаются следующие положения:
- 1) основания для отказа в предоставлении услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;
 - 2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.
- 3.19. В описание административной процедуры предоставления результата услуги включаются следующие положения:
- 1) срок предоставления заявителю результата услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении услуги с учетом способов предоставления результата услуги, если срок предоставления заявителю результата услуги отличается для различных способов предоставления результата услуги;
 - 2) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим услугу, или многофункциональным центром результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

- 3.20. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:
- 1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления услуги;
 - 2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
 - 3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
 - 4) перечень федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления, а также организаций, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).
- 3.21. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:
- 1) наименование и продолжительность процедуры оценки;
 - 2) субъекты, проводящие процедуру оценки;
 - 3) объект (объекты) процедуры оценки;
 - 4) место проведения процедуры оценки (при наличии);
 - 5) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).
- 3.22. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:
- 1) способ распределения ограниченного ресурса;
 - 2) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления услуги;
 - 3) наименование ограниченного ресурса;
 - 4) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.
- 3.23. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги» включается перечень

способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении услуги.

4. Порядок проведение правовой, антикоррупционной и независимой экспертизы административных регламентов

- 4.1. Для проведения правовой экспертизы проекта Регламента в рамках процедуры согласования, предусмотренной пунктом 2.2. настоящего Положения, проект Регламента на бумажном носителе направляется в МКУ «Правовое управление МО г. Белогорск».
- 4.2. Предметом правовой экспертизы является:
 - 1) Соответствие проекта Регламента требованиям, предусмотренным разделом 3. настоящего Положения;
 - 2) отсутствие в проекте Регламента требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия.
- 4.3. Порядок согласования, внесения замечаний, урегулирования разногласий и повторного согласования проекта Регламента при проведении правовой экспертизы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.4. настоящего Положения.
- 4.4. В ходе проведения правовой экспертизы, МКУ «Правовое управление МО г. Белогорск» проводит антикоррупционную экспертизу проекта Регламента на предмет наличия или отсутствия положений, устанавливающих для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.
 При проведении антикоррупционной экспертизы применяется методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96.
- 4.5. В целях проведения независимой и антикоррупционной экспертизы, согласованный проект Регламента размещается в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале города Белогорск <http://belogorck.ru> в подразделе «Проекты регламентов» раздела «Административная реформа».
 Срок проведения независимой и антикоррупционной экспертизы и приема замечаний составляет 10 рабочих дней.
 Порядок проведения, внесение требования и замечаний, их устранение в ходе независимой и антикоррупционной экспертизы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об

антикоррупционной экспертизу нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и пунктом 2.4. настоящего Положения.

- 4.6. В случае внесения Разработчиком изменений в проект Регламента по результатам независимой и антикоррупционной экспертизы, процедура согласования проекта Регламента, предусмотренная пунктом 2.2. настоящего Положения, проводится повторно.