



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2023

№ 2460

О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с 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 7 апреля 2020 г. № 193», а также в рамках реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

постановляю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 2).
3. Постановление Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 № 826 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг» признать утратившим силу.
4. Внести постановление в подраздел 11.5 раздела 11 «Иные вопросы местного значения» правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белогорский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorsk-nra.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления О.М. Сапожникову.

Глава города Белогорск

С.Ю. Мелюков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

г. Белогорск

13.12.2023 № 2460

**Порядок разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией г. Белогорск и ее структурных подразделений административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Регламент).
- 1.2. Регламенты разрабатываются Администрацией г. Белогорск и муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги (далее - Разработчик), утверждаются постановлением Главы города Белогорск или нормативными правовыми актами структурных подразделений и подлежат опубликованию в системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Амурской области» - <http://rgu.amurobl.ru/> (далее - РГУ).
Регламентом является нормативный правовой акт органа местного самоуправления, наделенного в соответствии с федеральным законом, нормативными правовыми актами Амурской области полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ).
Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации г. Белогорск и их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.
- 1.3. Сведения о вновь появляющихся услугах подлежат опубликованию в РГУ в течение 1 месяца с даты утверждения их Регламентов.
- 1.4. Основанием для включения услуги в реестр услуг Администрации города

Белогорск является совокупность следующих условий:

- наличие утвержденного Регламента;
- опубликование сведений об услуге в РГУ.

- 1.5. Сведения об услуге, содержащиеся в Регламенте, должны быть достаточны для описания:
 - 1) всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления услуги и объединенных общими признаками;
 - 2) уникальных для каждой категории заявителей сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги, а также максимального срока предоставления услуги (далее - вариант предоставления услуги).
- 1.6. При разработке Регламента Разработчик предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления услуги, в том числе возможность предоставления услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения услуги, описания всех вариантов предоставления услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения услуги, внедрение реестровой модели предоставления услуги, а также внедрение иных принципов предоставления услуги, предусмотренных действующим законодательством.
- 1.7. Наименование Регламента определяется Разработчиком с учетом формулировок, содержащихся в нормативных правовых актах федерального и регионального уровня, которыми регулируется предоставление соответствующей услуги.
- 1.8. При наличии типового Регламента услуги, разработанного федеральным или региональным органами исполнительной власти, наименование муниципальной услуге присваивается в соответствии с типовым Регламентом.

2. Требования к структуре и содержанию Административных регламентов

- 2.1. В Регламент включаются следующие разделы:
 - 1) общие положения;
 - 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
 - 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
 - 4) формы контроля за исполнением Регламента;

- 5) Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
- 2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:
 - 1) предмет регулирования Регламента;
 - 2) круг заявителей;
 - 3) требование предоставления заявителю услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.
- 2.3. 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) правовые основания для предоставления услуги;
 - 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
 - 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
 - 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги;
 - 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания;
 - 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;
 - 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
 - 12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
 - 13) показатели доступности и качества услуги;
 - 14) иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- 2.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:
 - 1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- 2) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).
- 2.5. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:
 - 1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
 - 2) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;
 - 3) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);
 - 4) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
 - 5) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.
- 2.6. Положения, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента.
- 2.7. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - 1) в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
 - 2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в государственной информационной системе «Автоматизированная система предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области в электронной форме» (далее - ЕИС АСПГУ), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - 3) в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента.

- 2.8. Подраздел «Правовые основания для предоставления услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на ЕПГУ и в ГИС АСПГУ перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
- 2.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:
- 1) состав и способы подачи запроса о предоставлении услуг, который должен содержать:
полное наименование органа, предоставляющего услугу;
сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
дополнительные сведения, необходимые для предоставления услуги;
перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;
 - 2) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);
 - 3) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).
- Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в качестве приложений к Регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.
- Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента.

- 2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.
Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте Регламента на их отсутствие.
- 2.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги» должен включать следующие положения:
- 1) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;
 - 2) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги. Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.
Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.11., приводится для каждого варианта предоставления услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте Административного регламента на их отсутствие.
- 2.12. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания» включаются порядок и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами.
- 2.13. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
- 2.14. В подраздел «Показатели доступности и качества услуги» включается перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение услуги и документов в

электронной форме, своевременное предоставление услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления услуги), предоставление услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.15. В подраздел «Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме» включаются следующие положения:

- 1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги;
- 2) размер платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;
- 3) перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги.

2.16. 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 следующие подразделы:

- 1) перечень вариантов предоставления услуги, включающий в том числе варианты предоставления услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении услуги без рассмотрения (при необходимости);
- 2) описание административной процедуры профилирования заявителя;
- 3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления услуги.

2.17. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги.

В приложении к Регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги.

2.18. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.16 настоящего Порядка, и должны со-

держат результат предоставления услуги, перечень и описание административных процедур предоставления услуги, а также максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги.

- 2.19. В описание административной процедуры приема заявления о предоставлении услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, включаются следующие сведения:
- 1) состав заявления о предоставлении услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, а также способы подачи таких запроса о предоставлении услуги и документов и (или) информации;
 - 2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса о предоставлении услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
 - 3) наличие (отсутствие) возможности подачи заявления о предоставлении услуги представителем заявителя;
 - 4) основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении услуги и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
 - 5) органы Администрации г. Белогорск, муниципальные учреждения, участвующие в приеме запроса о предоставлении услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса о предоставлении услуги в органы Администрации г. Белогорск, муниципальные учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);
 - 6) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса о предоставлении услуги 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);
 - 7) срок регистрации запроса о предоставлении услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.
- 2.20. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления услуги, который должен содержать:
- 1) наименование органов исполнительной власти Амурской области, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также организаций, в которые направляется запрос;
 - 2) направляемые в запросе сведения;
 - 3) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- 4) основание для информационного запроса, срок его направления;
 - 5) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
- Разработчик, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав Регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.
- 2.21. В описание административной процедуры приостановления предоставления услуги включаются следующие положения:
- 1) перечень оснований 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.
- 2.22. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги включаются следующие положения:
- 1) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
 - 2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.
- 2.23. В описание административной процедуры предоставления результата услуги включаются следующие положения:
- 1) способы предоставления результата услуги;
 - 2) срок предоставления заявителю результата услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении услуги;
 - 3) 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).
- 2.24. 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 органов исполнительной власти Амурской области, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также организаций, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).
- 2.25. В случае если вариант предоставления услуги предполагает предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления услуги, включаются следующие положения:
- 1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - 2) сведения о юридическом факте, поступление которых в Администрацию г. Белогорск является основанием для предоставления заявителю услуги в упреждающем (проактивном) режиме.
- 2.26. Раздел «Формы контроля за исполнением Административного регламента» состоит из следующих подразделов:
- 1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений;
 - 2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги;
 - 3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги;
 - 4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
- 2.27. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации г. Белогорск, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Порядок формирования, согласования (проведения экспертиз) и утверждения проектов Административных регламентов

- 3.1. Проект Регламента (далее – Проект) формируется органом,

предоставляющим муниципальную услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

- 3.2. Согласования осуществляются в следующем порядке:
- 1) разработчик Проекта;
 - 2) органы, участвующие в предоставлении услуги;
 - 3) МКУ «Правовое управление МО г. Белогорск» - в части экспертизы на предмет соответствия действующему законодательству в сфере предоставления услуг (правовая экспертиза);
 - 4) отдел информационных систем Администрации г. Белогорск - в части размещения на официальном сайте Администрации г. Белогорск для проведения независимой и антикоррупционной экспертизы;
 - 5) заместитель Главы города Белогорск, курирующий деятельность Разработчика.

отдел информационных систем Администрации г. Белогорск проставляет визу согласования после размещения Проекта на официальном сайте Администрации г. Белогорск с указанием даты размещения.

- 3.3. Проект рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование.

- 3.4. В целях проведения экспертизы Проект размещается в подразделе «Проекты административных регламентов» раздела «Административная реформа» на официальном сайте Администрации г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://belogorck.ru/>).

- 3.5. Результатом рассмотрения Проекта органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

- 3.6. При принятии решения о согласовании Проекта орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании Проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании Проекта орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

- 3.7. После рассмотрения Проекта всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке Проекта принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов

нормативных правовых актов» и постановлением Правительства Амурской области от 10 августа 2009 г. № 338 «Об утверждении Правил проведения экспертизы нормативных правовых актов области (проектов нормативных правовых актов области) в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления органами, участвующими в согласовании, замечаний, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования Проекта направляет указанный его на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

- 3.8. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает (подписывают) протокол разногласий и согласовывает (согласовывают) Проект, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании Проекта и подписывает (подписывают) протокол разногласий.

- 3.9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании) Проекта, принимает решение о внесении изменений в Проект и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.
- 3.10. После согласования Проекта со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет Проект на экспертизу.
- 3.11. После экспертизы Проекта производится процедура утверждения.
- 3.12. Утвержденный Регламент подлежит:

- 1) размещению на официальном сайте Администрации г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://belogorck.ru/>);
- 2) направлению в ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» (в случае если услуга включена в перечень услуг, предоставляемых на базе МФЦ);
- 3) опубликованию в РГУ.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

г. Белогорск

13.12.2023 № 2460

Порядок проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

- 1.1. Экспертиза проектов Административных регламентов (далее – Проект) предоставления муниципальных услуг проводится муниципальным казенным учреждением «Правовое управление муниципального образования г. Белогорск» (далее – уполномоченный орган).
- 1.2. Предметом экспертизы являются:
 - 1) соответствие Проектов положениям Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного Администрацией г. Белогорск;
 - 2) отсутствие в Проекте требований об обязательном предоставлении в процессе предоставления муниципальной услуги физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.
- 1.3. По результатам рассмотрения Проекта уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня внесения его в лист согласования Проекта принимает решение о согласовании Проекта или представлении отрицательного заключения на Проект.
- 1.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на Проект уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования Проекта.
- 1.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на Проект уполномоченный орган готовит отрицательное заключение с указанием норм права, которые нарушены в ходе разработки Проекта.
- 1.6. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к Проекту орган осуществляющий предоставление муниципальной услуги, наделенный в соответствии с федеральным законом, нормативными правовыми актами Амурской области полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - Разработчик), обеспечивает учет таких замечаний и предложений.
- 1.7. Экспертиза Проектов также проводится органами, осуществляющими

надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации в соответствии с порядком, определенным межведомственными соглашениями, и направляется в надзорные органы МКУ «Правовое управление МО г. Белогорск» после экспертизы на предмет соответствия действующему законодательству.

- 1.8. Отсутствие заключения надзорного органа не является препятствием для утверждения Административного регламента. Поступившее заключение надзорного органа подлежит правовой экспертизе и принятию решения о внесении изменений в Проект или направлении в надзорный орган возражений на его заключение.
- 1.9. Срок согласования по видам экспертиз составляет не более 5 (пяти) дней. Срок экспертизы, проводимой надзорными органами, определяется межведомственными соглашениями.
- 1.10. МКУ «Правовое управление МО г. Белогорск» проставляет визу согласования после размещения Проекта на официальном сайте Администрации г. Белогорск с указанием даты размещения проекта. Контроль срока, отведенного для проведения независимой антикоррупционной экспертизы и определенного п. 1.3. настоящего Порядка, осуществляет Разработчик.
- 1.11. После рассмотрения Проекта всеми органами, участвующими в согласовании, поступления замечаний или заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы Разработчик рассматривает поступившие замечания.
- 1.12. В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, Разработчик в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления органами, участвующими в согласовании, замечаний, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения об услуге и направляет указанный Проект на повторное согласование органам, участвующим в согласовании (проведении экспертиз).

2. Порядок принятия правовых актов о признании утратившими силу Административных регламентов

- 2.1. Муниципальные правовые акты о признании утратившими силу действующих Административных регламентов предоставления муниципальных, разрабатываются в соответствии с требованиями к разработке нормативных проектов правовых актов, установленными регламентом работы Администрации г. Белогорск и дополнительно проходят согласование с МКУ «Правовое управление МО г. Белогорск».
- 2.2. Административные регламенты массовых социально значимых услуг не подлежат признанию утратившими силу кроме случаев их упразднения в связи с изменениями действующего законодательства.