**Уведомление**

**о проведении публичных консультаций посредством сбора замечаний и предложений организаций и граждан в рамках анализа проекта**

**нормативного правового акта на предмет его влияния на конкуренцию**

|  |
| --- |
| Администрация Вейделевского районауведомляет о проведении публичных консультаций посредством сбора замечаний и предложений организаций и граждан по проекту постановления администрации Вейделевского района «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставлениямуниципальных услуг на территориимуниципального района «Вейделевский район»**Белгородской области»****на предмет его влияния на конкуренцию** |
| В рамках публичных консультаций все заинтересованные лица могут направить свои замечания и предложения по проекту нормативного правового акта на предмет его влияния на конкуренцию.Замечания и предложения принимаются по адресу: Белгородская область, п. Вейделевка, ул. Первомайская, 1, кабинет 313, а также по адресу электронной почты: khanina\_on@ve.belregion.ru. Сроки приема замечаний и предложений: с 15.11.2024 года по 28.11.2024 года.С учетом анализа поступивших замечаний и предложений будет подготовлен сводный доклад о результатах анализа проектов нормативных правовых актов администрации Вейделевского района, действующих нормативных правовых актов администрации Вейделевского района на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства за 2024 год *(указывается отчетный год)*, который до 01.03.2025 *(указывается год, следующий за отчетным)* в составе ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе будет размещен на официальном сайте администрации Вейделевского района в разделе «Антимонопольный комплаенс».К уведомлению прилагаются:1. Анкета участника публичных консультаций в формате word.2. Текст проекта нормативного правового акта в формате word.3. Текст действующего нормативного правового акта в формате word (если проектом анализируемого нормативного правового акта вносятся изменения).4. Обоснование необходимости реализации предлагаемых решений посредством принятия нормативного правового акта, в том числе их влияния на конкуренцию, в формате word.Место размещения приложений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - официальный сайт администрации Вейделевского района, раздел «Антимонопольный комплаенс»:<https://vejdelevskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/antimonopolnyy-komplaens/>.  |
| Контактное лицо: *Ханина Ольга Николаевна – заместитель руководителя аппарата главы администрации района – начальник юридического отдела администрации Вейделевского района.**8(47237) 5-45-05.* Режим работы:с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 |

***Приложение 1***

**Анкета**

**участника публичных консультаций, проводимых посредством сбора замечаний и предложений организаций и граждан в рамках анализа проекта нормативного правового акта на предмет его влияния на конкуренцию**

1. **Общие сведения об участнике публичных консультаций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование хозяйствующего субъекта (организации) | Администрация Вейделевского района |  |
| Сфера деятельности хозяйствующего субъекта (организации) | Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера |  |
| ИНН хозяйствующего субъекта (организации) | 3105001092 |  |
| ФИО участника публичных консультаций | Ханина Ольга Николаевна |  |
| Контактный телефон | 8-47237-5-45-05 |  |
| Адрес электронной почты | khanina\_on@ve.belregion.ru  |  |

**2. Общие сведения о проекте нормативного правового акта**

|  |
| --- |
| Проект постановления администрации Вейделевского района «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставлениямуниципальных услуг на территориимуниципального района «Вейделевский район»Белгородской области» |
| 1. Могут ли положения проекта нормативного правового акта оказать влияние на конкуренцию на рынках товаров, работ, услуг Вейделевского района? |
|  |
| 2. Присутствуют ли в проекте нормативного правового акта положения, которые могут оказать негативное влияние на конкуренцию на рынках товаров, работ, услуг Вейделевского района? |
|  |
| 3. Какие положения проекта нормативного правового акта могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции на рынках товаров, работ, услуг Вейделевского района? Укажите номер подпункта, пункта, части, статьи проекта нормативного правового акта и их содержание. |
|  |
| 4. На каких рынках товаров, работ, услуг может ухудшиться состояние конкурентной среды в результате принятия нормативного правового акта? |
|  |
| 5. Какие положения антимонопольного законодательства могут быть нарушены? |
|  |
| 6. Какие возможны негативные последствия для конкуренции в случае принятия нормативного правового акта в данной редакции? |
|  |
| 7. Ваши замечания и предложения по проекту нормативного правового акта в целях учета требований антимонопольного законодательства: |
|  |
| Замечания и предложения принимаются по адресу: Белгородская обл., п. Вейделевка, ул. Первомайская, 1, каб. 313, а также по адресу электронной почты: khanina\_on@ve.belregion.ru Сроки приема предложений и замечаний: с 15.11.2024 года по 28.11.2024 года. |

***Приложение 2***

**Обоснование**

**необходимости реализации предлагаемых решений посредством принятия нормативного правового акта, в том числе их влияния на конкуренцию**

|  |
| --- |
| Проект постановления администрации Вейделевского района «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставлениямуниципальных услуг на территориимуниципального района «Вейделевский район»**Белгородской области»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический отдел администрации Вейделевского района  |
| 1. Обоснование необходимости принятия нормативного правового акта (основания, концепция, цели, задачи, последствия принятия): |
| Статья 8.2. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля |
| 2. Информация о влиянии положений проекта нормативного правового акта на состояние конкурентной среды на рынках товаров, работ, услуг Вейделевского района (окажет/не окажет, если окажет, укажите какое влияние и на какие товарные рынки): |
| Не окажет |
| 3. Информация о положениях проекта нормативного правового акта, которые могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции на рынках товаров, работ, услуг Вейделевского района (отсутствуют/присутствуют, если присутствуют, отразите короткое обоснование их наличия): |
| Отсутствуют |

***Приложение 3***

***ПРОЕКТ***



**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

п. Вейделевка

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г. № \_\_\_\_\_\_

О порядке разработки и утверждения

административных регламентов предоставления

муниципальных услуг на территории

муниципального района «Вейделевский район»

Белгородской области

В целях реализации Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&date=19.08.2022&dst=100115&field=134) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391580&date=19.08.2022&dst=100009&field=134) Правительства Российской Федерации от 18 июля 2022 года N 431-пп "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области", **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить [порядок](#Par40) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области (далее - Порядок) (приложение).

2. Признать утратившим силу [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=75473&date=19.08.2022) администрации Вейделевского района Белгородской области от 3 октября 2022 года № 256 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области".

3. Органам местного самоуправления муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться [Порядком](#Par40), утвержденным в пункте 1 настоящего постановления.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение административных регламентов на бумажном носителе без использования программно-технических средств федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" допустимы по согласованию с министерством цифрового развития Белгородской области до 31 декабря 2025 года.

 5. Заместителю начальника управления по организационно-контрольной и кадровой работе администрации Вейделевского района – начальнику организационно-контрольного отдела управления по организационно-контрольной и кадровой работе администрации Вейделевского района Гончаренко О.Н. обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области «Информационный бюллетень Вейделевского района».

 6. Начальнику отдела делопроизводства, писем по связям с бщественностью и СМИ администрации Вейделевского района Авериной Н.В. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Вейделевского район Белгородской области.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Вейделевского района - руководителя аппарата главы администрации района Ю.А. Лемзякову.

**Глава администрации**

**Вейделевского района А.Самойлова**

**Приложение**

**к постановлению**

**администрации Вейделевского района**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_**

**Утвержден**

**постановлением**

**администрации Вейделевского района**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_**

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных услуг

на территории муниципального района

 «Вейделевский район» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке муниципальными органами Вейделевского района, наделенными полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в отраслевой сфере деятельности (далее – органы, предоставляющие муниципальные услуги), административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент).

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими муниципальной услуги, в соответствии
с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области и иными правовыми актами Белгородской области и Вейделевского района, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр).

1.3. Разработка, согласование, проведение экспертиз проектов административных регламентов осуществляются с использованием
программно-технических средств реестра.

1.4. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта,
в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ);

3) автоматическое формирование из сведений, указанных
в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента
в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 Порядка;

4) анализ и доработка, а также загрузка в реестр сформированного органом, предоставляющим муниципальную услугу, административного регламента в случае изменения действующего законодательства;

5) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами 3 и 4 Порядка.

1.5. Сведения о муниципальной услуге должны быть достаточны:

1) для определения всех возможных категорий заявителей, обратившихся
за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

2) для описания уникальных сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе сведений о составе документов
и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги,
а также о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги
для каждой категории заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками (далее – вариант предоставления государственной услуги);

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после его вступления в силу.

1.6. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

б) многоканальность и экстерриториальность получения муниципальной услуги;

в) описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги;

г) устранение избыточных административных процедур и сроков
их осуществления;

д) сокращение количества документов и (или) информации, требуемых
для получения муниципальной услуги;

е) внедрение реестровой модели предоставления муниципальной услуги
и иных принципов предоставления муниципальной услуг, предусмотренных Законом № 210-ФЗ.

1.7. Предоставление органами местного самоуправления отдельных государственных услуг Белгородской области, переданных им на основании закона Белгородской области с предоставлением субвенций из бюджета области, осуществляется в порядке, установленном соответствующими административными регламентами, утвержденными отраслевыми органами исполнительной власти Белгородской области, если иное не установлено федеральным законодательством.

1.8. Предоставление территориальным органом государственного внебюджетного фонда отдельных государственных услуг Белгородской области, полномочие по предоставлению которых передано ему в соответствии
с действующим законодательством с предоставлением субвенций из бюджета области, осуществляется в порядке, установленном соответствующими административными регламентами, разработанными и утвержденными отраслевыми исполнительными органами Белгородской области, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Требования к структуре и содержанию
административных регламентов

2.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется органом, предоставляющим муниципальной услугу, с учетом наименования услуги, предусмотренной нормативным правовым актом Российской Федерации или Белгородской области, устанавливающим данную муниципальной услугу.

2.2. В административный 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 административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16
Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных/муниципальных служащих, работников.

2.3. В раздел «Общие положения» административного регламента включаются следующие положения:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента состоит из следующих подразделов:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» административного регламента должен включать следующие положения:

1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) возможность (невозможность) получения муниципальную услуги
через многофункциональный центр (при наличии соглашения
о взаимодействии), а также получения муниципальной услуги в секторе пользовательского сопровождения через сеть Интернет (при наличии технической возможности);

3) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» административного регламента должен включать следующие положения:

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

2) наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (при наличии);

3) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

4) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» административного регламента 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 региональных информационных системах исполнительных органов Белгородской области, используемых для оказания муниципальных услуг
в электронном виде;

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 муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» административного регламента должен включать сведения о размещении
на ЕПГУ, а также в региональных информационных системах исполнительных органов Белгородской области и муниципальных органов Вейделевского района, используемых для оказания муниципальных услуг в электронном виде, перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, государственных/муниципальных служащих, работников.

2.4.6. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги» административного регламента должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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, только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту,
за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» административного регламента должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.4.8. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа
в предоставлении муниципальной услуги» административного регламента должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента
на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» административного регламента включаются следующие положения:

1) сведения о размещении на ЕПГУ, в региональных информационных системах исполнительных органов Белгородской области и муниципальных органов Вейделевского района, используемых для оказания государственных/муниципальных услуг в электронном виде, информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной 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 Белгородской области и Вейделевского района.

2.4.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.12. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» административного регламента должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на ЕПГУ требований, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.4.13. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» административного регламента должен включать сведения
о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на ЕПГУ перечня показателей качества
и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги
и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги
в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления услуги.

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

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги (далее – необходимые
и обязательные услуги);

2) наличие или отсутствие платы за предоставление необходимых
и обязательных услуг;

3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» административного регламента 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:

2.5.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного
по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости),
а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).

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

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым орган, предоставляющий услугу, объединяет категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.5.3. Подразделы административного регламента, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются
по количеству вариантов предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.5.4. Особенности описания отдельных административных процедур.

2.5.4.1. В описание административной процедуры приема запроса
и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии
с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя)
для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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) органы, предоставляющие муниципальные услуги, и органы местного самоуправления, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса
в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

5) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса
и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

6) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.5.4.2. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

а) 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»;

б) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса
с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.5.4.3. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание
на их отсутствие;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.5.4.4. В описание административной процедуры принятия решения
о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги,
а в случае их отсутствия – указание на их отсутствие;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.5.4.5. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) способы предоставления результата муниципальной услуги;

2) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность (невозможность) оказания органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.5.4.6. 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 муниципальной услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов
и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) приостановить предоставление муниципальной услуги при необходимости получения
от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.5.4.7. 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) муниципальной услуги) (далее – процедура оценки), включаются следующие положения:

а) наименование и продолжительность процедуры оценки;

б) субъекты, проводящие процедуру оценки;

в) объект (объекты) процедуры оценки;

г) место проведения процедуры оценки (при наличии);

д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки
(при наличии).

2.5.4.8. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков) (далее соответственно – процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

а) способ распределения ограниченного ресурса;

б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5.5. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса
о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Закона № 210-ФЗ;

2) сведения о поступившем в информационную систему органа, предоставляющего услугу, юридическом факте, являющиеся основанием
для предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальной услугу, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

2.6. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,
а также принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальные услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля
за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций.

2.7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных/муниципальных служащих, работников» административного регламента должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Разработка и согласование административных регламентов
предоставления государственных услуг

3.1. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном пунктом 1.4 Порядка.

3.2. Министерство цифрового развития Белгородской области является органом, уполномоченным на проведение экспертизы проекта административного регламента на соответствие законодательству об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – уполномоченный орган), и обеспечивает доступ к реестру для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента и регистрации нормативного правового акта об утверждении административного регламента:

1) органам, предоставляющим муниципальной услуги;

2) исполнительным органам, муниципальным органам Вейделевского района, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании проекта).

3.3. Органы, участвующие в согласовании проекта, а также уполномоченный орган автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

3.4. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании проекта, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре.

В случае возникновения при согласовании административного регламента необходимости направления запросов и получения дополнительных материалов
и информации у органов, участвующих в согласовании проекта, срок проведения экспертизы может быть увеличен до 30 (тридцати) рабочих дней с момента поступления проекта административного регламента в реестре.

3.5. Одновременно с началом процедуры согласования в целях обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекты нормативных правовых актов подлежат размещению в сети Интернет в порядке, предусмотренном для нормативных правовых актов исполнительных органов Белгородской области.

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

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании проекта, проставляет отметку
о согласовании проекта в листе согласования.

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

3.7. После рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании проекта, а также поступления заключений
либо информаций по проекту административного регламента (при наличии),
в том числе по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие замечания в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления такого документа в реестре.

Решение о возможности учета замечаний по результатам антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

3.8. В случае согласия с замечаниями, представленными органом, участвующим в согласовании проекта, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 1.4 раздела 1 Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид и формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании проекта.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальной услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем подготовки информации, содержащей возражения на замечания органа, участвующего в согласовании проекта, и направления такой информации указанному органу.

3.9. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании проекта, согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании проекта, проставляет в листе согласования отметку о повторном отказе
в согласовании.

3.10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа в согласовании проекта административного регламента принимает решение о проведении согласительных совещаний по проекту административного регламента.

3.11. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в ходе согласительного совещания, на которое приглашаются представители органа, отказавшего в согласовании проекта. Организация проведения согласительного совещания осуществляется разработчиком административного регламента не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения повторного отказа в согласовании проекта административного регламента.

3.12. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании проекта, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 Порядка.

3.13. Административный регламент утверждается органом, предоставляющим муниципальной услугу.

3.14. Подписание нормативного правового акта органа, предоставляющего муниципальную услугу, об утверждении административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

3.15. Если руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, временно не может исполнять свои обязанности, правовые акты подписывает лицо, исполняющее полномочия руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.16. Постановления администрации Вейделевского района об утверждении административных регламентов, равно как и сами административные регламенты, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

3.17. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Белгородской области, регулирующего предоставление государственных/муниципальных услуг, изменения структуры муниципальных органов Вейделевского района к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, а также по предложениям муниципальных органов Вейделевского района, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

3.17.1. В случае если основанием для возврата акта об утверждении административного регламента без государственной регистрации являются
только замечания юридико-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 3.4. – 3.12. Порядка, не осуществляются.

Обязанность по проведению систематического анализа принятых административных регламентов на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и своевременному внесению изменений в них возлагается на органы, предоставляющие государственные услуги, которые являются разработчиками административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется
в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

3.18. До 31 декабря 2025 года подписание и регистрация административного регламента допускается на бумажном носителе без использования реестра.

**4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов**

4.1. Экспертиза проекта административного регламента (проекта
о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) на соответствие законодательству
об организации предоставления государственных услуг (далее – экспертиза) проводится уполномоченным органом в реестре с учетом положений
о переходном периоде.

4.2. Предметом экспертизы являются:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.6 раздела 1 Порядка;

2) отсутствие в проекте административного регламента требований
об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления его в реестре принимает решение о представлении положительного
либо отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения
на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

4.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения
на проект административного регламента уполномоченный орган делает соответствующую отметку в листе согласования и готовит информацию
либо заключение по проекту административного регламента.

4.6. При наличии в информации либо заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет подготовку информации, содержащей возражения
на замечания органа, участвующего в согласовании проекта, и направляет такую информацию уполномоченному органу.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, направленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган информации.

В случае несогласия с доводами, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченный орган визирует лист согласования с приложением информации либо заключения.

4.7. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются
в порядке, определенном в пункте 3.11 раздела 3 Порядка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_