АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.11.2026г. №396

с.Байкалово

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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», Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области п **о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 10.10.2022г. №392 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- постановление Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 05.04.2023г. № 170 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Настоящее Постановление опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети «Интернет» www.mobmr.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Байкаловского муниципального района Свердловской области по социальным вопросам О.А. Емельянову.

Глава
Байкаловского муниципального района
Свердловской области А.Г. Дорожкин

Утвержден
Постановлением Администрации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области
от 18.11.2026г. № 396

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. **Общие положения**

1. Настоящий порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Административный регламент разрабатывается отраслевым (функциональным) органом, структурным подразделением органа местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), и утверждается постановлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка.

3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере образования разрабатываются Управлением образования Байкаловского муниципального района Свердловской области, и утверждаются приказом Управления образования Байкаловского муниципального района Свердловской области.

4. Административный регламент разрабатывается в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, 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 - ФГИС «ФРГУ»), в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

5. Исполнение отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области, переданных на основании федеральных (областных) законов с предоставлением субвенций из федерального (областного) бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в

сфере переданных полномочий. Такой регламент утверждается соответствующим федеральным (областным) органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным (областным) законом.

6. Разработка, согласование, проведение экспертизы административного регламента осуществляются органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органом, уполномоченным на проведение экспертизы.

7. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

8. При разработке проекта административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальной услуги, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры), сокращение сроков осуществления административной процедуры, сокращение документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления государственных и муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

Раздел II. Требования к структуре и содержанию административного регламента

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в административный регламент в случае, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление 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, либо административной процедуры,

предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, квот) (далее - ограниченный ресурс), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз);

4) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

10. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области и в ФГИС «ФРГУ».

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

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

6) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ);

7) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

8) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ);

9) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

10) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

11) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

12) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований

для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

2) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись), или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

3) перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

14. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и получения документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

16. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

17. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальной услугу, требований, которым должны соответствовать такие помещения.

19. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

19. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте "а" настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

г) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

д) порядок предоставления результатов муниципальной 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;

е) возможность (невозможность) предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

ж) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

20. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, 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, либо указание на отсутствие таких документов;

б) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

21. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту.

22. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов 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 административному регламенту.

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

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

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

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, оснований, предусмотренных подпунктами "а" - "в" настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

24. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» 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:

а) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

б) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в абзаце втором подпункта 3 пункта 9 настоящего Порядка;

в) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

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

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка.

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

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

в) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) 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);

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

27. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

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»;

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».

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

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

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

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

б) 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.

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

а) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок

предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

б) возможность (невозможность) предоставления 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).

31. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных органов и организаций, участвующих в административной процедуре (при необходимости).

32. 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).

33. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной 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:

а) способ распределения ограниченного ресурса;

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

в) наименование ограниченного ресурса;

г) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

34. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

35. Приложение к административному регламенту включает:

а) перечень условных обозначений и сокращений;

б) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;

г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

д) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

36. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте «б» пункта 35 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;

б) перечень отдельных признаков заявителей.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте "в" пункта 35 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

б) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в подпункте «д» пункта 35 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в 36 настоящего Порядка:

а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

III. Порядок согласования, экспертизы и утверждения административных регламентов

39. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги.

40. Согласование проекта административного регламента производится с отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации Байкаловского муниципального района, участвующими в согласовании (далее - орган, участвующий в согласовании), в части, относящейся к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование.

41. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации Байкаловского муниципального района, административный регламент утверждается при условии согласования проекта с руководителями данных отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации Байкаловского муниципального района.

42. Проект административного регламента (нормативного правового акта о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента) подлежит независимой антикоррупционной экспертизе, а также экспертизе, проводимой отделом правовой и архивной деятельности Администрации Байкаловского муниципального района.

43. В целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента (нормативного правового акта о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента) размещается на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на срок не менее 15 календарных дней.

Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы размещается на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

44. Проект административного регламента, затрагивающий вопросы осуществления предпринимательской, инвестиционной и иной экономической

деятельности, подлежит оценке регулирующего воздействия в порядке, установленном Администрацией Байкаловского муниципального района.

45. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления замечаний (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

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

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в проект административного регламента и направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений на замечания, представленные органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий, по результатам которой орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

46. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, административный регламент утверждается постановлением Администрации Байкаловского муниципального района или приказом Управления образования Байкаловского муниципального района Свердловской области в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

47. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает публикацию правового акта об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги в Вестнике Байкаловского муниципального района, размещение на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».