

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИВНЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 октября 2019 года № 88

г. Ливны

О внесении изменений в постановление

администрации города Ливны от 15 февраля 2012 года № 5

«О разработке и утверждении административных

регламентов исполнения муниципальных функций

и административных регламентов

предоставления муниципальных услуг администрацией

г. Ливны Орловской области»

В целях исполнения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E1C9E16D240075AB909E9B915D009B4E8F20ECA957D98DE82B0B86DFA821BEA9DCBC2188gArFI) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE52D3D8BC640ADA9BFC32BFA8DCBF2197A4DA10g2rDI) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановления](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3C9EF64260075AB909E9B915D009B5C8F78E3AE53CCD8B9715C8BDEgAr0I) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», [постановления](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3CEEC68250075AB909E9B915D009B5C8F78E3AE53CCD8B9715C8BDEgAr0I) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» администрация города п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации города Ливны от 15 февраля 2012 года № 5 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией г. Ливны Орловской области» следующие изменения:

1) в наименовании слова «исполнения муниципальных функций» заменить словами «осуществления муниципального контроля»;

2) абзац второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Правила разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией города Ливны Орловской области»;

3) абзац четвертый пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

4) изложить приложение 1 в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

5) изложить приложение 2 в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

6) изложить приложение 3 в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Отраслевым (функциональным) органам и структурным подразделениям администрации города, ответственным за разработку административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, обеспечить приведение в соответствие действующих административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ливенский вестник» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Л.И. Полунину.

Глава города С.А. Трубицин

Приложение 1

к постановлению администрации города

от 11 октября 2019 г. № 88

«Приложение 1

к постановлению администрации города

от 15 февраля 2012 г. № 5

Правила

разработки и утверждения административных регламентов

осуществления муниципального контроля администрацией города Ливны Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией города Ливны Орловской области, ее структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией города Ливны Орловской области, ее структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E1C9E16D240075AB909E9B915D009B5C8F78E3AE53CCD8B9715C8BDEgAr0I) от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации города Ливны Орловской области, отраслевыми (функциональными) органами и их должностными лицами, между органами муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

2. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными правовыми актами города Ливны, регламент разрабатывается структурными подразделениями или отраслевыми (функциональными) органами администрации города, к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными правовыми актами города Ливны. Регламенты утверждаются постановлением администрации города Ливны Орловской области.

Регламенты, утвержденные до утверждения настоящих Правил, действуют до момента возникновения необходимости внесения в них изменений, связанных с порядком осуществления соответствующего муниципального контроля.

3. При разработке регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) осуществления контроля, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. В регламенте могут быть установлены сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными правовыми актами города;

4) ответственность должностных лиц администрации города Ливны Орловской области, ее структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов, осуществляющих муниципальный контроль за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

5) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Администрация города, ее структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

5. В соответствии с [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3C9EF64260075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE52D2DDB9640ADA9BFC32BFA8DCBF2197A4DA10g2rDI) Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", исполнение отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Осуществление отдельных государственных полномочий Орловской области, переданных на основании законов Орловской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Орловской области.

До утверждения органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области соответствующих регламентов осуществления муниципального контроля в сфере переданных полномочий постановлением администрации города могут быть утверждены регламенты осуществления муниципального контроля в сфере переданных полномочий, которые не могут противоречить нормативным правовым актам Российской Федерации и Орловской области, в том числе не могут содержать не предусмотренные такими актами дополнительные требования и ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, и разрабатываются с учетом требований к регламентам предоставления органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора).

6. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Орловской области, нормативными правовыми актами Правительства Орловской области, Губернатора Орловской области, муниципальными правовыми актами, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

7. Регламенты разрабатываются после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и муниципальных контрольных функций города Ливны Орловской области, утвержденный постановлением администрации города Ливны от 4 апреля 2012 № 11 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг и муниципальных контрольных функций города Ливны Орловской области" (далее - Перечень).

Отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение администрации города, являющееся разработчиком административных регламентов, размещает проекты административных регламентов на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

8. Проекты регламентов, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты подлежат независимой экспертизе.

Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты подлежат экспертизе, проводимой в соответствии с [Правилами](#P310) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации города.

Отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение администрации города, ответственные за разработку регламента, обеспечивают учет полученных замечаний и предложений.

Заключения об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

9. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

II. Требования к регламентам

10. Наименования регламентов определяются, исходя из наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в Перечне.

11. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку осуществления муниципального контроля;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

12. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

1) наименование функции;

2) наименование отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения администрации города, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Орловской области, то указываются все органы, организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;

3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации города Ливны в сети Интернет, в государственной информационной системе Орловской области "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области" (далее - региональный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Отраслевой (функциональной) орган или структурное подразделение администрации города, осуществляющее муниципальный контроль, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

4) предмет муниципального контроля;

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

7) описание результата осуществления муниципального контроля;

8) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

13. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

1) обязанность должностных лиц, исполняющих функцию, запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3CFEE6A250075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE52D2D9BE640ADA9BFC32BFA8DCBF2197A4DA10g2rDI) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3CFEE6A250075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE52D2D9BE640ADA9BFC32BFA8DCBF2197A4DA10g2rDI);

3) обязанность должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, закрепляются:

1) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3CFEE6A250075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE52D2D9BE640ADA9BFC32BFA8DCBF2197A4DA10g2rDI);

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3CFEE6A250075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE52D2D9BE640ADA9BFC32BFA8DCBF2197A4DA10g2rDI).

15. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным [перечнем](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3CFEE6A250075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE52D2D9BE640ADA9BFC32BFA8DCBF2197A4DA10g2rDI).

16. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации);

3) срок осуществления муниципального контроля.

17. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

2) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения администрации города, осуществляющего муниципальный контроль.

К справочной информации относятся:

а) место нахождения и графики работы отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения администрации города, исполняющего муниципальную функцию;

б) справочные телефоны отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения администрации города, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля;

в) адрес официального сайта администрации города в сети Интернет, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения администрации города, исполняющего муниципальную функцию.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации города в сети Интернет, в региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Отраслевые (функциональные) органы или структурные подразделения администрации города обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте администрации города, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

18. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

19. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

20. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

21. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) основания для начала административной процедуры;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения. Общая продолжительность всех административных процедур не может превышать общий срок проведения проверки при осуществлении муниципального контроля;

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Орловской области или муниципальными правовыми актами города Ливны;

5) критерии принятия решений;

6) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

7) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

22. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

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

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

3) ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

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

23. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба);

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

6) органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

24. Блок-схема осуществления муниципального контроля приводится в приложении к регламенту и разрабатывается с учетом требований действующего государственного стандарта Российской Федерации разработки алгоритмов и блок-схем.

III. Организация независимой экспертизы

проектов регламентов

25. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

26. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети Интернет в соответствии с [пунктом 8](#P65) настоящих Правил с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте администрации города в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Отраслевой (функциональный) орган, структурной подразделение администрации города, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы, принять решение по результатам каждой независимой экспертизы и в течение 15 календарных дней со дня поступления заключения уведомить лицо, направившее заключение, о результатах его рассмотрения.

27. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для направления проекта регламента на экспертизу в соответствии с [пунктом 9](#P66) настоящих Правил.

Приложение 2

к постановлению администрации города

от 11 октября 2019 г. № 88

«Приложение 2

к постановлению администрации города

от 15 февраля 2012 г. № 5

Правила

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг администрацией города Ливны Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Ливны (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации города Ливны, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B5C8F78E3AE53CCD8B9715C8BDEgAr0I) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации города, их должностными лицами, порядок взаимодействия администрации города с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

2. Регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, законами Орловской области, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Орловской области, Правительства Орловской области, муниципальными правовыми актами, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

3. При разработке регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. В регламенте могут быть установлены сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Орловской области;

5) ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе в соответствии с требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3CEEC68250075AB909E9B915D009B5C8F78E3AE53CCD8B9715C8BDEgAr0I) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 №236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг", а также требованиями к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

4. В соответствии с [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3C9EF64260075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE52D3DBB0640ADA9BFC32BFA8DCBF2197A4DA10g2rDI) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", исполнение администрацией города отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение администрацией города отдельных государственных полномочий Орловской области, переданных на основании законов Орловской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Орловской области.

До утверждения органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области соответствующих административных регламентов предоставления государственных услуг в сфере переданных полномочий постановлением администрации города могут быть утверждены административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере переданных полномочий, которые не могут противоречить нормативным правовым актам Российской Федерации и Орловской области, в том числе не могут содержать не предусмотренные такими актами дополнительные требования и ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, и разрабатываются с учетом требований к регламентам предоставления органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора).

5. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Орловской области, нормативными правовыми актами Правительства Орловской области и Губернатора Орловской области, муниципальными правовыми актами города, а также с учетом иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

Регламенты разрабатываются после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и муниципальных контрольных функций города Ливны Орловской области, утвержденный постановлением администрации города Ливны от 4 апреля 2012 № 11 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг и муниципальных контрольных функций города Ливны Орловской области" (далее - Перечень).

6. Отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение администрации города, являющееся разработчиком административных регламентов, размещает проекты административных регламентов на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

7. Проекты регламентов, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты подлежат независимой экспертизе.

Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты подлежат экспертизе, проводимой в соответствии с [Правилами](#P310) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации города.

Отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение администрации города, ответственные за разработку регламента, обеспечивает учет полученных замечаний и предложений.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

II. Требования к регламентам

8. Наименования регламентов определяются с учетом формулировки наименования муниципальной услуги в [Перечне](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13E305DD8706C931E997E4692B0920F5CFC5C6C6540ACC09C079ADEA5FD3D9B96F5F8DD4FD6EFBFCCFBE2097A7DA0F266BE9gFrDI).

9. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

4) формы контроля за исполнением регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;

6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Орловской области.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в случае, если муниципальная услуга не включена в [Перечень](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13E305DD8706C931E997E4682A0B26F7CFC5C6C6540ACC09C079ADEA5FD3D9B96F5F8DD4FD6EFBFCCFBE2097A7DA0F266BE9gFrDI) муниципальных услуг, подлежащих предоставлению на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации города Ливны от 27 марта 2014 года № 184 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, подлежащих предоставлению на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ".

10. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

а) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации города в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных услуг (функций)" (далее - региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

11. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также органы государственной власти, иные органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления услуги. Также указываются требования [пункта 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B4E8F20EFAD5AD98DE82B0B86DFA821BEA9DCBC2188gArFI) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и иные организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации города Ливны сети Интернет, в региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Отраслевой (функциональный) орган, структурное подразделение администрации города, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений 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 и Правительства Российской Федерации, актами Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

8) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B4E8F20EAAD598688FD3A538BDEB73EBFB7C0BE20g8r0I) Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B4E8F20ECA752D98DE82B0B86DFA821BEA9DCBC2188gArFI) Федерального закона;

9) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

11) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

12) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

13) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

15) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

16) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

17) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B4E8F20ECAA56D98DE82B0B86DFA821BEA9DCBC2188gArFI) Федерального закона;

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E2CCEE68220075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE52D2D8B9640ADA9BFC32BFA8DCBF2197A4DA10g2rDI) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

12. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE52D2DFBD640ADA9BFC32BFA8DCBF2197A4DA10g2rDI) Федерального закона;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении муниципальной услуг, включенных в перечни услуг на основании [подпункта 2 части 6 статьи 15](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B4E8F20EFA850D98DE82B0B86DFA821BEA9DCBC2188gArFI) Федерального закона и в соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13E305DD8706C931E997E4682A0B26F7CFC5C6C6540ACC09C079ADEA5FD3D9B96F5F8DD4FD6EFBFCCFBE2097A7DA0F266BE9gFrDI) муниципальных услуг, подлежащих предоставлению на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Ливны от 27 марта 2014 года № 184 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, подлежащих предоставлению на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ".

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

13. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

14. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, 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 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 предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

15. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

2) органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации города, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

В случае, если в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B5C8F78E3AE53CCD8B9715C8BDEgAr0I) установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

III. Организация независимой экспертизы

проектов регламентов

16. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

17. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети Интернет в соответствии с [пунктом 6](#P191) настоящих Правил с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте администрации города в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента.

Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы и в течение 15 календарных дней со дня поступления заключения и уведомить лицо, направившее заключение, о результатах его рассмотрения.

18. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для направления проекта регламента на экспертизу в соответствии с [пунктом 7](#P192) настоящих Правил.

Приложение 3

к постановлению администрации города

от 11 октября 2019 г. № 88

«Приложение 3

к постановлению администрации города

от 15 февраля 2012 г. № 5

Правила

проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент, регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в административный регламент), разработанных отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации города, наделенными в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами полномочиями по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

2. Экспертиза проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент проводится юридическим отделом администрации города Ливны (далее – юридический отдел).

Экспертиза не проводится в отношении проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента) требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B5C8F78E3AE53CCD8B9715C8BDEgAr0I) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией города Ливны и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Ливны и оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля проводится оценка их соответствия Федеральному [закону](consultantplus://offline/ref=742AEFA343006401E1372429872E7A2026210ACE3004504478EE674A849EFC711FC0443B28007D7D45366135F3m6Y6L) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля, Правилам разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией города Ливны, утвержденным постановлением администрации, в том числе проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, а также проекта изменений в административный регламент;

2) оптимизация осуществления муниципального контроля, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля;

ответственность должностных лиц органов муниципального контроля за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B5C8F78E3AE53CCD8B9715C8BDEgAr0I), [Правилам](#P164) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Ливны, утвержденным постановлением администрации города, в том числе проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E0C8EC6F200075AB909E9B915D009B5C8F78E3AE53CCD8B9715C8BDEgAr0I) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также в проекте изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе в соответствии с требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C635E3CEEC68250075AB909E9B915D009B5C8F78E3AE53CCD8B9715C8BDEgAr0I) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Орловской области при однократном обращении заявителя.

6. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, представляется юридическим отделом в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

7. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, возвращаются без экспертизы в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящими Правилами, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующей муниципальной функции в Перечне.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент без экспертизы, нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, повторно представлен на экспертизу в юридический отдел.

8. При наличии в заключении юридического отдела замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, отраслевой (функциональный) орган, структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком проекта, обеспечивает учет таких замечаний и предложений в установленном порядке.

9. Повторного направления доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент в юридический отдел на экспертизу не требуется.