



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2019 года
г. Ливны

№ 361

О внесении изменений в постановление администрации Ливенского района от 1 ноября 2011 года № 338 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В целях актуализации муниципального правового акта администрации Ливенского района, администрация Ливенского района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Ливенского района от 1 ноября 2011 года № 338 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации Ливенского района от 17 июня 2015 года № 273) следующие изменения:

1.1. в приложении 1 к постановлению:

1.1.1. в разделе I:

а) в третьем абзаце пункта 1 после слова «между» дополнить словами «отраслевыми (функциональными) органами,»;

б) в пункте 2 после слов «Регламенты разрабатываются» дополнить словами «отраслевыми (функциональными) органами,»;

в) в пункте 9 после слов «на официальном сайте» дополнить словом «администрации»;

1.1.2. в разделе II:

а) в пункте 2 после слов «которым предусмотрена муниципальная услуга» дополнить словами «, и наименования такой муниципальной услуги в перечне»;

б) пункт 12 дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах.»;

в) подпункт «в» пункта 13 изложить в следующей редакции:

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

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 администрации Ливенского района, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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, и в многофункциональном центре.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы администрации Ливенского района и органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Ливенского района и органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта администрации Ливенского района, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Ливенского района и органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Ливенского района, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Администрация Ливенского района и органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на официальном сайте администрации Ливенского района в сети «Интернет».»;

г) в пункте 14:

- подпункт «д» изложить в следующей редакции:

«д) 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 Ливенского района в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Ливенского района, а также в соответствующем разделе федерального реестра;»;

- подпункт ж(1)) дополнить абзацем следующего содержания:

«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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- подпункт «к» изложить в следующей редакции:

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

- подпункт «р» изложить в следующей редакции:

«р) 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), в любом отраслевом (функциональном) органе, структурном подразделении администрации Ливенского района и органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос);»;

- подпункт «с» изложить в следующей редакции:

«с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и 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 муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами 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».»;

д) пункт 16 признать утратившим силу;

е) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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);

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

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его 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, структурные подразделения администрации Ливенского района и органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом 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, 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.»;

1.2. приложение 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«ПОРЯДОК И СЛУЧАИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - экспертиза проекта регламента), вносимых отраслевым (функциональным) органом администрации района, имеющим в своем составе юрисконсульта, проводится юрисконсультом отраслевого (функционального) органа. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, вносимых отраслевым (функциональным) органом администрации района, не имеющим в своем составе юрисконсульта, а также структурным подразделением администрации района, проводится управлением организационной и правовой работы администрации района.

Экспертиза проекта регламента проводится во всех случаях перед внесением проекта постановления администрации Ливенского района об утверждении указанного административного регламента на подпись главе Ливенского района.

2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Орловской области;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе: упорядочение административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3. Проект административного регламента предоставляется на экспертизу в течение 2 рабочих дней по истечении срока, установленного для проведения независимой экспертизы, с предоставлением заключений независимой экспертизы при их наличии.

К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект постановления администрации Ливенского района об утверждении регламента.

4. Непосредственно экспертиза проектов административных регламентов проводится соответствующим юрисконсульту в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта.

5. Юрисконсульт в ходе проведения экспертизы дает правовую оценку проекта регламента по вопросам, указанным в п. 2 настоящего Порядка, а также проводит антикоррупционную экспертизу.

В случае выявления в проекте регламента несоответствий нормативным правовым актам и (или) коррупциогенных факторов подготавливается заключение, в котором указывает выявленные несоответствия и (или) коррупциогенные факторы и способы их устранения, и направляет заключение разработчику административного регламента.

6. Орган, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения экспертного заключения рассматривает его, при необходимости с учетом сделанных в нем выводов вносит в проект административного регламента соответствующие изменения и направляет доработанный проект административного регламента юрисконсульту.

В случае возникновения у разработчиков проекта при оценке заключения разногласий такие разногласия оформляются в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения по результатам экспертизы.

В случае согласия с разногласиями должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня получения разногласия делает на заключении надпись о том, что в результате урегулирования возникших разногласий выявленные несоответствия и (или) коррупциогенные факторы полностью или в части таковыми не являются.

В случае если разногласия не урегулированы, они выносятся на рассмотрение заместителю главы администрации Ливенского района, курирующему спорные вопросы, или главе района, подписывающему постановление об утверждении административного регламента.

7. В случае отсутствия замечаний к проекту административного регламента должностное лицо согласовывает проект административного регламента путем подписания листа согласования проекта нормативного акта, которым утверждается административный регламент и передает его на подпись главе Ливенского района.»

2. Управлению организационной и правовой работы администрации Ливенского района (Н.А. Болотская) обеспечить обнародование настоящего постановления на официальном сайте администрации Ливенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района А.И. Шолохова.

Исполняющий обязанности
главы администрации района



А.И. Шолохов