

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26 октября 2023 г. N 577

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ, ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УСЛУГ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года N 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" Правительство Липецкой области постановляет:

Утвердить:

[Порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области согласно приложению 1;

[Порядок](#) проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг согласно приложению 2.

Губернатор
Липецкой области
И.Г.АРТАМОНОВ

Приложение 1
к постановлению
Правительства Липецкой области
"Об утверждении Порядка
разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления государственных услуг
исполнительными органами
государственной власти Липецкой
области, Порядка проведения
экспертизы проектов административных
регламентов предоставления
государственных услуг"

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ
ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению исполнительными органами государственной власти Липецкой области административных регламентов предоставления государственных услуг (далее - административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются исполнительными органами государственной власти Липецкой области, предоставляющими государственные услуги (далее - орган, предоставляющий государственную услугу).

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии).

4. Исполнение исполнительными органами государственной власти Липецкой области отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

5. Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Липецкой области отдельных государственных полномочий Липецкой области, переданных им на основании законов Липецкой области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается исполнительным органом государственной власти Липецкой области в соответствии с его компетенцией.

6. Административный регламент утверждается нормативным правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу, и подлежит размещению на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

7. При разработке административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственной услуги, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственной услуги, описания всех вариантов предоставления государственной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги, внедрение реестровой модели предоставления государственной услуги, а также внедрение иных принципов предоставления государственной услуги, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

8. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим государственную услугу, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления государственной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

10. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;

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

11. Раздел "Стандарт предоставления государственной услуги" состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование государственной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 3) результат предоставления государственной услуги;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги;

13) показатели доступности и качества государственной услуги;

14) иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

12. Подраздел "Наименование органа, предоставляющего государственную услугу" должен включать следующие положения:

1) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

2) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

13. Подраздел "Результат предоставления государственной услуги" должен включать следующие положения:

1) наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;

2) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги;

3) состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись);

4) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги;

5) способ получения результата предоставления государственной услуги.

14. Положения, указанные в [пункте 13](#) настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. Подраздел "Срок предоставления государственной услуги" должен включать сведения о максимальном сроке предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных

услуг);

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. Подраздел "Правовые основания для предоставления государственной услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

17. Подраздел "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги" должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги, который должен содержать:

- 1) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;
- 6) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);
- 7) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и предоставляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем для предоставления государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии нормативными правовыми актами, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги" должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги" должен включать следующие положения:

1) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, Липецкой области;

2) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Для каждого основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. В подраздел "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания" включаются следующие положения:

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

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

21. В подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги" включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. В подраздел "Показатели качества и доступности государственной услуги" включается перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

23. В подраздел "Иные требования к предоставлению государственной услуги" включаются следующие положения:

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

2) размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

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

24. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

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

2) описание административной процедуры профилирования заявителя;

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 24](#) настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления государственной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги, а также максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

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

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

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

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

4) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

5) исполнительные органы государственной власти Липецкой области, подведомственные им организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса через многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

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

7) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, который должен содержать:

1) наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, исполнительного органа государственной власти Липецкой области либо подведомственной ему организации, органа местного самоуправления муниципального образования Липецкой области либо подведомственной ему организации, в которые направляется запрос;

2) направляемые в запросе сведения;

3) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

4) основание для информационного запроса, срок его направления;

5) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу.

Орган, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки

и направления ответов на такие запросы.

29. В описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги включаются следующие положения:

- 1) перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- 2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий;
- 3) перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

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

- 1) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

31. В описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги включаются следующие положения:

- 1) способы предоставления результата государственной услуги;
- 2) срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- 3) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

- 1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги;
- 2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- 3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
- 4) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Липецкой области либо подведомственных им организаций, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

33. В случае если вариант предоставления государственной услуги предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления государственной услуги,

включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 7.3](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего государственную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения о юридическом факте, являющимся основанием для предоставления заявителю государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, а также информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений о юридическом факте, являющимся основанием для предоставления заявителю государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

34. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" состоит из следующих подразделов:

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

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

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

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

35. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

36. Проект административного регламента, проект нормативного правового акта,

утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в административный регламент), а также проект нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта о признании утратившим силу), подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом, определяемым Правительством Липецкой области (далее - уполномоченный орган).

37. Не подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом, проекты изменений в административные регламенты по следующим основаниям:

в связи с изменением наименования органа, предоставляющего государственную услугу, наименований иных органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;

в связи с устранением технических ошибок (описка, опечатка, арифметическая, грамматическая, орфографическая, пунктуационная ошибка).

38. Для проведения независимой экспертизы проект административного регламента (проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу) и пояснительная записка размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на официальном сайте Правительства Липецкой области в сети "Интернет". Одновременно с текстом проекта административного регламента (проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу) размещается следующая информация:

срок проведения независимой экспертизы (дата начала и дата завершения проведения независимой экспертизы);

почтовый адрес и адрес электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, по которым необходимо направлять заключения независимой экспертизы.

Срок проведения независимой экспертизы не может быть менее семи дней со дня размещения проекта административного регламента (проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу) в сети "Интернет".

39. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, предоставляющий государственную услугу.

40. Орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 10 рабочих дней после окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы:

рассматривает все поступившие заключения и принимает решение по каждой независимой экспертизе;

направляет проект административного регламента (проект изменений в регламент, проект акта о признании утратившим силу) в уполномоченный орган для проведения экспертизы.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект административного регламента (проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу) не требуется.

41. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком проекта административного регламента (проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу), в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и утверждения административного регламента (изменений в административный регламент, акта о признании утратившим силу административного регламента).

Раздел IV. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

42. Разработка, согласование и утверждение административных регламентов осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Липецкой области от 28 декабря 2022 года N 359 "Об утверждении Порядка принятия, государственной регистрации и опубликования нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Липецкой области и структурных подразделений Правительства Липецкой области, имеющих статус юридического лица".

Приложение 2
к постановлению
Правительства Липецкой области
"Об утверждении Порядка
разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления государственных услуг
исполнительными органами
государственной власти Липецкой
области, Порядка проведения
экспертизы проектов административных
регламентов предоставления
государственных услуг"

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к проведению экспертизы проекта административного регламента предоставления государственных услуг (далее - административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта о признании утратившим силу), разработанных исполнительным органом государственной власти Липецкой области, предоставляющим государственную услугу (далее - орган, предоставляющий государственную услугу).

2. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, а также проект акта о признании утратившим силу подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом, определяемым Правительством Липецкой области (далее - уполномоченный орган).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента (проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу) требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", требованиям иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Липецкой области, в том числе требованиям единого стандарта предоставления государственной услуги (при его наличии), регулирующих порядок предоставления соответствующей государственной услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим Порядком, в том числе оценка учета

результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей государственной услуге в перечне государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Липецкой области.

4. В ходе экспертизы проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента (проекта изменений в административный регламент), в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте административного регламента (проекте изменений в административный регламент) порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

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

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление государственной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

5. К проекту административного регламента (проекту изменений в административный регламент, проекту акта о признании утратившим силу), направляемому на экспертизу, прилагаются:

проект нормативного правового акта органа, предоставляющего государственную услугу, об утверждении административного регламента;

пояснительная записка, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете заключений независимой экспертизы;

копии заключений независимой экспертизы.

6. Проект административного регламента (проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу) возвращается без экспертизы уполномоченным органом в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком.

В случае возвращения проекта административного регламента (проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу) без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект повторно направляется на

экспертизу в уполномоченный орган.

7. Срок проведения экспертизы и подготовки заключения по ее результатам составляет не более 30 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента (проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу) в уполномоченный орган.

8. По результатам проведения экспертизы уполномоченным органом составляется **заключение** по форме согласно приложению к настоящему Порядку, которое в установленный пунктом 7 настоящего Порядка срок направляется в орган, предоставляющий государственную услугу.

9. По каждому проекту административного регламента (проекту изменений в административный регламент, проекту акта о признании утратившим силу) готовится отдельное заключение.

10. По результатам проведения экспертизы уполномоченным органом орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заключения:

дорабатывает проект административного регламента (проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу) при наличии замечаний и (или) предложений, изложенных в соответствующем заключении;

утверждает административный регламент (проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу) нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Липецкой области;

направляет в уполномоченный орган копию утвержденного административного регламента (утвержденных изменений в административный регламент, акта о признании утратившим силу).

11. Повторной экспертизы доработанного проекта административного регламента (проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу) не требуется.

Приложение
к Порядку
проведения экспертизы
проектов административных
регламентов предоставления
государственных услуг

Заключение
на проект административного регламента
предоставления государственной услуги
(проект изменений в административный регламент,
проект акта о признании утратившим силу)

1. Общие сведения.

1.1. Настоящее заключение дано на проект административного регламента (проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу)

(наименование проекта административного регламента (проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу)

1.2. Проект административного регламента (проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу) разработан

(наименование исполнительного органа государственной власти Липецкой области)

1.3. Дата проведения экспертизы "__" _____ 20__ года

2. Выводы по результатам проведенной экспертизы:

2.1. Замечания по проекту административного регламента (проекту изменений в административный регламент, проекту акта о признании утратившим силу):

2.2. Оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента (проекте изменений в административный регламент, проекте акта о признании утратившим силу):

2.3. Рекомендации:

(Рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и (или) предложениями, рекомендуется к принятию либо не рекомендуется к принятию.)

Руководитель

уполномоченного органа

(подпись)

(Ф.И.О.)
