
### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИВНЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 октября 2025 года № 133

г. Ливны

О внесении изменений в

постановление администрации

города Ливны от 27 февраля

2025 года № 24 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на

ввод объекта в эксплуатацию»

 На основании распоряжения администрации города Ливны от 23 июля 2025 года №511 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по доработке муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» администрация города Ливны постановляет:

 1. Внести в приложение к постановлению администрации города Ливны от 27 февраля 2025 года № 24 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» следующие изменения:

 1) в пункте 2.15 подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента;»;

 2) в пункте 2.19.1. подпункт «а» исключить;

 3) дополнить пунктом 2.36 следующего содержания:

«2.36. Подача заявления о получении муниципальной услуги, а так же получение результата муниципальной услуги возможны по предварительной записи, осуществляемой посредством Единого портал, телефонной связи либо при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, многофункциональный центр.

 При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы Уполномоченного органа, многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

 При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время на основе графика запланированного времени приема заявителей с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

 При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, номере кабинета, в который следует обратиться.

 Сразу после записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо предоставить при подаче заявления.

 При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала заявителю направляется уведомление о записи на прием, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

 При записи на личное посещение заявителю обеспечивается возможность запросить напоминание о предстоящей записи.»;

 4) дополнить пунктом 2.37 следующего содержания:

« 2.37. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

 2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на Едином портале

- на официальном сайте Уполномоченного органа

 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

 При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам, в том числе предоставляют заявителю полную информацию о всей процедуре получения муниципальной услуги и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе.

 Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

 При предоставлении в ходе информирования посредством телефонной и иных средств телекоммуникационной связи гражданину информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо идентифицирует личность гражданина путем проверки корректности, названных гражданином фамилии, имени, отчества (при наличии), данных документа, удостоверяющего личность.

 Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

 Правила предоставления консультации специалистом (скрипты) предусматривают использование следующих элементов разговора:

- приветствие;

- выявление потребности;

- консультация по сбору документов;

- консультация по процедуре и срокам предоставления муниципальной услуги;

- консультация по способам предоставления результатов муниципальной услуги;

- завершение общения.

 Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

 Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

 Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

 Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

 Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

 Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.».

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ливенский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Ливны в сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству.

Глава города С.А. Трубицин