



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 февраля 2019 года

№ 147

### **Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

##### 1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг;
- 1.2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

##### 2. Признать утратившими силу:

- 2.1. постановление Администрации города Костромы от 9 сентября 2010 года № 1781 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг»;
- 2.2. постановление Администрации города Костромы от 4 августа 2011 года № 1799 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг»;
- 2.3. постановление Администрации города Костромы от 7 декабря 2012 года № 2596 «О внесении изменений в подпункт "в" пункта 3.8 подраздела 3 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг»;
- 2.4. постановление Администрации города Костромы от 14 января 2015 года № 28 «О внесении изменений в постановление Администрации города

Костромы от 9 сентября 2010 года № 1781 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы

А. В. Смирнов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Костромы  
от «6» февраля 2019 года № 147

**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения административных регламентов предоставления**  
**Администрацией города Костромы муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг (далее соответственно – Администрация, Административный регламент).

1.2. Административным регламентом предоставления Администрацией муниципальной услуги является муниципальный нормативный правовой акт Администрации, наделенной в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Костромской области полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - орган (органы), предоставляющий муниципальную услугу), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами Администрации, к сфере деятельности которых относится обеспечение предоставления соответствующей муниципальной услуги, на основании действующего законодательства Российской Федерации, положения о соответствующем отраслевом (функциональном) органе Администрации.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько отраслевых (функциональных) органов Администрации, Административный регламент разрабатывается отраслевым (функциональным) органом Администрации, на который возложено выполнение заключительной административной процедуры.

В случае возникновения неустранимых разногласий между отраслевыми (функциональными) органами Администрации по проекту Административного

регламента, такие разногласия рассматриваются совещательным органом, созданным в соответствии с Регламентом Администрации города Костромы.

1.4. При разработке Административных регламентов отраслевые (функциональные) органы Администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

а) упорядочение административных действий и административных процедур;

б) устранение избыточных административных действий (административных процедур);

в) 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, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) реализации принципа «одного окна», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных действий (административных процедур) в рамках предоставления муниципальной услуги. Отраслевой (функциональный) орган Администрации, осуществляющий подготовку проекта Административного регламента, может установить в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки выполнения административных действий и административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, Костромской области;

д) ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) органов Администрации, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, за несоблюдение ими требований Административных регламентов при выполнении административных действий и административных процедур;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Исполнение органом, предоставляющий муниципальную услугу отдельных государственных полномочий Костромской области, переданных им на основании закона Костромской области с предоставлением субвенций из бюджета Костромской области, осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом, утвержденным соответствующим исполнительным органом государственной власти Костромской области, если иное не установлено законом Костромской области.

1.6. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответственный за разработку Административного регламента, размещает проект Административного регламента и пояснительную записку к нему на официальном сайте Администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для

получения заключения независимой экспертизы на проект Административного регламента.

При размещении проекта Административного регламента на официальном сайте Администрации указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта Административного регламента на официальном сайте Администрации.

1.8. Проекты Административных регламентов, а также проекты муниципальных нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Административные регламенты, признанию Административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой от имени Администрации Правовым управлением Администрации.

Экспертиза проектов Административных регламентов, а также проектов муниципальных нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Административные регламенты, признанию Административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.9. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит разработке регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования Административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Требования к Административным регламентам**

2.1. Наименование Административного регламента должно соответствовать наименованию муниципальной услуги, включенной в перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией.

2.2. В Административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ;
- г) формы контроля за исполнением Административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей;

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, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и региональной государственной информационной системы «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ);

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 МФЦ.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы отраслевого (функционального) органа Администрации, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений отраслевого (функционального) органа Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте Административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации города Костромы, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ, о чем указывается в тексте Административного регламента. Отраслевой (функциональный) орган Администрации обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование отраслевого (функционального) органа Администрации.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные отраслевые (функциональные) органы Администрации, федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы государственной власти Костромской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) 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;

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 города Костромы, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕПГУ, РПГУ. 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.

Отраслевой (функциональный) орган Администрации, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы, а также в соответствующем разделе РПГУ;

е) 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 Административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных отраслевых (функциональных) органов Администрации и иных органов, участвующих в предоставлении 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 муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к Административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской 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;

з) указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации, осуществления действий в соответствии с положениями статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

л) 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;

м) 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;

н) 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;

о) 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;

п) 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;

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 МФЦ, посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос);

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов 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 случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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».

2.5. Разделы, касающиеся 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 МФЦ, состоят 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:

а) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ 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) МФЦ и их работников.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий):

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, 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 МФЦ;

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

в) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами Администрации, а также выдача документов, включая составление на бумажном

носители и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

г) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) 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 Административного регламента;

г) критерии принятия решений;

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

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

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

б) 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;

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

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

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, отраслевого (функционального) органа Администрации, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников состоит из следующих подразделов:

а) 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);

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в ЕПГУ, РПГУ, о чем указывается в тексте Административного регламента. Отраслевые (функциональные) органы Администрации, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ.

В случае если в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- а) информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- б) предмет жалобы;
- в) органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- д) сроки рассмотрения жалобы;
- е) результат рассмотрения жалобы;
- ж) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- з) порядок обжалования решения по жалобе;
- и) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- к) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

### **3. Организация независимой экспертизы проектов Административных регламентов**

3.1. Проекты Административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта Административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта Административного 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 Административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении Администрации, отраслевого (функционального) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, являющегося разработчиком Административного регламента.

Независимая экспертиза проекта Административного регламента проводится во время его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в отраслевой (функциональный) орган Администрации, являющийся разработчиком Административного регламента. Отраслевой (функциональный) орган Администрации, являющийся разработчиком Административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в отраслевой (функциональный) орган Администрации, являющийся разработчиком Административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Правовым управлением Администрации в соответствии с порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Костромы  
от «6» февраля 2019 года № 147

**ПОРЯДОК**  
**проведения экспертизы проектов административных регламентов**  
**осуществления муниципального контроля (надзора) и административных**  
**регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок определяет требования к проведению правовой экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент), проекта муниципального нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в Административный регламент), а также проекта муниципального нормативного правового акта, признающего Административный регламент утратившим силу (далее - проект акта об отмене Административного регламента), разработанных отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Костромы, наделенными в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (надзора), предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

2. Правовая экспертиза (далее - экспертиза) проводится Правовым управлением Администрации города Костромы.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта Административного регламента, проекта изменений в Административный регламент (с учетом действующей редакции Административного регламента), проекта акта об отмене Административного регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) или Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля (надзора), 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 муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля (надзора) в перечне муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией и перечне видов муниципального контроля на территории города Костромы и органов местного самоуправления города Костромы, уполномоченных на их осуществление.

4. В отношении проекта Административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора), проекта изменений в Административный регламент осуществления муниципального контроля (надзора), а также проекта акта об отмене Административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «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 (надзора).

5. В отношении проекта Административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта акта об отмене Административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона № 210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, а также иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги. В том числе проверяется:

а) 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 Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте Административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

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;

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

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Антикоррупционная экспертиза Административного регламента, проекта изменений в Административный регламент, а также проекта акта об отмене Административного регламента проводится Отделом кадровой работы Администрации города Костромы в соответствии с Регламентом Администрации города Костромы.

7. Отраслевой (функциональный) орган Администрации города Костромы, ответственный за разработку проекта Административного регламента, проекта изменений в Административный регламент, проекта акта об отмене Административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля (надзора), сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

8. Экспертиза проекта Административного регламента, проекта изменений в Административный регламент, проекта акта об отмене Административного регламента проводится Правовым управлением Администрации города Костромы в срок не более 10 рабочих дней со дня его поступления.

9. По результатам проведения экспертизы Правовое управление Администрации города Костромы принимает решение о согласовании проекта, либо о его возвращении разработчику.

Результаты экспертизы могут оформляться заключением. Заключение составляется по решению начальника Правового управления Администрации города Костромы, иного должностного лица, имеющего право согласовывать проект от имени Правового управления Администрации города Костромы, или сотрудника, непосредственно проводящего экспертизу. В обязательном порядке заключение составляется в случае, если проект Административного регламента противоречит закону либо другому нормативному правовому акту, имеющим большую юридическую силу.

10. В случае возвращения проекта Административного регламента, проекта изменений в Административный регламент, проекта акта об отмене Административного регламента без подписания нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект Административного регламента, проект изменений в Административный регламент, проект акта об отмене Административного регламента повторно представлен на экспертизу.

11. При наличии в заключении замечаний и предложений на проект Административного регламента, проект изменений в Административный регламент, проект акта об отмене Административного регламента отраслевой (функциональный) орган Администрации, ответственный за разработку проекта Административного регламента, проекта изменений в Административный регламент, проекта акта об отмене Административного регламента, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

Проекты Административных регламентов, проекты изменений в Административный регламент, проекты актов об отмене Административного регламента подлежат согласованию в установленном Регламентом Администрации порядке.

12. При наличии разногласий по проекту Административного регламента ответственный исполнитель обеспечивает его обсуждение в порядке, установленном Регламентом Администрации. Повторное направление доработанного проекта Административного регламента, проекта изменений в Административный регламент, проекта акта об отмене Административного регламента в указанном случае в Правовое управление Администрации города Костромы не требуется.