



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 16 » *сентября* 2024 года № 317-а

г. Кострома

О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг

В целях обеспечения правового регулирования разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, предусматривающих машиночитаемое описание и обеспечивающих автоматизацию процедур предоставления услуги, с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – Порядок).

2. Определить департамент цифрового развития Костромской области уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов нормативных правовых актов Костромской области, утверждающих административные регламенты предоставления государственных услуг, а также проектов нормативных правовых актов Костромской области, признающих административные регламенты предоставления государственных услуг утратившими силу (далее - административные регламенты), в том числе антикоррупционной и правовой экспертизы.

Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов административных регламентов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, подлежащих утверждению губернатором Костромской области или администрацией Костромской области, осуществляется правовым управлением администрации Костромской области в соответствии с постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Костромской области».

3. Исполнительным органам Костромской области обеспечить разработку, согласование и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг в соответствии с Порядком в срок, установленный частью 5 статьи 4 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4. До утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в соответствии с Порядком с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» административные регламенты предоставления государственных услуг подлежат утверждению в соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Костромской области».

5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Костромской области:

1) руководствоваться Порядком при утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

2) при разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» использовать типовые шаблоны административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанные в качестве методических рекомендаций департаментом цифрового развития Костромской области или иными исполнительными органами Костромской области в соответствующей сфере деятельности, при их наличии в указанной системе.

6. Внести в постановление администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» (в редакции постановлений администрации Костромской области от 29.06.2020 № 272-а, от 07.02.2022 № 34-а) следующие изменения:

1) в заголовке слова «государственной власти» исключить;

2) в пункте 4 слова «государственной власти» исключить;

3) в порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (приложение № 2):

в пункте 1:

в абзаце втором слова «государственной власти» исключить;

в абзаце третьем слова «государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований» заменить словами «публичной власти»;

в пункте 5:

в абзаце первом слова «государственной власти» исключить;

в абзаце втором слова «государственной власти» исключить;

в пункте 14:

в абзаце третьем слова «государственной власти» исключить;

в абзаце четвертом слова «государственной власти» исключить;

4) в порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (приложение № 3):

в пункте 1 слова «государственной власти» исключить;

в пункте 3 слова «государственной власти» исключить;

в пункте 7 слова «государственной власти» исключить;

в пункте 10:

в абзаце первом слова «государственной власти» исключить;

в абзаце третьем слова «государственной власти», «структурных» исключить;

в пункте 11 слова «исполнительный орган государственной власти Костромской области» заменить словами «исполнительный орган Костромской области», слово «структурных» исключить.

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

Губернатор области



С. Ситников

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Костромской области
от «16» ~~сентября~~ 2024 г. № 317-а

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов
предоставления государственных услуг

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению нормативных правовых актов, утверждающих административные регламенты предоставления государственных услуг (далее - административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии) после публикации сведений о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие исполнительного органа Костромской области, предоставляющего государственную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом исполнительного органа Костромской области, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

3. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются исполнительными органами Костромской области, предоставляющими государственные услуги.

Исполнение исполнительными органами Костромской области и органами местного самоуправления муниципальных образований

Костромской 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.

Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области 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 Костромской области, если иное не установлено законом Костромской области.

Если государственная услуга предоставляется несколькими исполнительными органами Костромской области, регламент утверждается совместным правовым актом таких органов.

В случае если полномочия по предоставлению государственной услуги полностью или частично возложены на организации, подведомственные исполнительным органам Костромской области, административный регламент утверждается нормативным правовым актом исполнительного органа Костромской области, осуществляющего функции учредителя такой организации.

4. Разработка, согласование, утверждение проектов административных регламентов исполнительными органами Костромской области, в полномочия которых входит предоставление государственных услуг (далее - органы, предоставляющие государственную услугу), а также проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств реестра услуг.

При разработке проекта административного регламента может быть использован типовый шаблон административного регламента предоставления государственной услуги, разработанный в реестре услуг федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями,

предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными главой 2 настоящего Порядка;

4) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим государственную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

5) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, процедур, предусмотренных главами 3, 4 настоящего Порядка.

6. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для:

определения всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления государственной услуги и объединенных общими признаками;

описания уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления государственной услуги, а также о максимальном сроке предоставления государственной услуги (далее - вариант предоставления государственной услуги).

Сведения о государственной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг, 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 государственных услуг, а также внедрение иных принципов

предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

Наименование государственной услуги должно соответствовать наименованию, указанному в перечне государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами Костромской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Костромской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, утвержденном губернатором Костромской области.

Глава 2. 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 № 210-ФЗ, 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 государственную 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 качества и доступности государственной услуги;
- 14) иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных 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 документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги (при наличии);
- 3) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись);
- 4) 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 подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (далее - Единый портал Костромской области), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

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, Едином портале Костромской области 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 сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

Формы запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует 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 сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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, Едином портале Костромской области 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 Костромской области.

21. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Едином портале Костромской области требований, 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, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. Подраздел «Показатели качества и доступности государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Едином портале Костромской области перечня показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве 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) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта государственных услуг;

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, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости), 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) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

4) исполнительные органы Костромской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении

государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

5) 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 местонахождения (для юридических лиц);

б) 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 включаются:

1) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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;

4) срок приостановления предоставления государственной услуги.

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

1) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

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 местонахождения (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 субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

33. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

- 1) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- 2) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- 3) объект (объекты) процедуры оценки;
- 4) место проведения процедуры оценки (при наличии);

5) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

34. В описание административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

1) способ распределения ограниченного ресурса;

2) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления государственной услуги.

35. 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 № 210-ФЗ;

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, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, 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, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

36. 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.

37. 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 № 210-ФЗ, 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.

Глава 3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

38. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяются правила подготовки и государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Костромской области, утвержденные администрацией Костромской области, за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

39. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственную услугу, в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка.

40. Органы, предоставляющие государственные услуги, органы и организации, участвующие в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании), орган, уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов, обеспечивают доступ ответственных должностных лиц к реестру услуг.

Департамент цифрового развития Костромской области осуществляет методическую и техническую поддержку органов и организаций, указанных в абзаце первом настоящего пункта, при получении доступа и работе в реестре услуг их должностными лицами.

41. Органы, участвующие в согласовании, орган, уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов, вносятся в формируемый после подготовки проекта административного

регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

42. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующие в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

43. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляют отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

44. В исключительных случаях, связанных с невозможностью обеспечения доступа органами, участвующими в согласовании, к реестру услуг, согласование проекта административного регламента может осуществляться без использования реестра услуг в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Костромской области для согласования нормативных правовых актов исполнительных органов Костромской области, с последующим приложением к проекту административного регламента в реестре услуг копий листов согласования, писем, подтверждающих согласование, которые не должны содержать замечания, или сведений о получении проекта нормативного правового акта такими органами (дата поступления и входящий номер) в случае несогласования нормативного правового акта в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Костромской области, для согласования нормативных правовых актов исполнительных органов Костромской области. В случае наличия не урегулированных по результатам проведения согласительных совещаний разногласий к проекту административного регламента в реестре услуг прилагается копия протокола согласительного совещания (в том числе не подписанного в установленный срок руководителем (заместителем руководителя) органа, с которым имеются неурегулированные разногласия) с приложением позиции, содержащей замечания, и сведений о получении протокола согласительного совещания органом, замечания которого не учтены (дата поступления и входящий номер).

45. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации Костромской области в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (Портал государственных органов Костромской области (adm44.ru)).

46. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления проектов протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Костромской области, утвержденным администрацией Костромской области.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий государственную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого проекта протокола указанному органу (указанным органам).

47. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, орган, участвующий в согласовании, (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывают протокол разногласий.

48. Орган, предоставляющий государственную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании, принимает

решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

49. При наличии неурегулированных разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает его обсуждение под руководством курирующего заместителя губернатора Костромской области с представителями органов публичной власти, подразделений аппарата администрации Костромской области, организаций, внесших замечания по проекту административного регламента, с целью поиска взаимоприемлемого решения. При этом оформляется протокол согласительного совещания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации Костромской области, утвержденной распоряжением администрации Костромской области от 31 декабря 2014 года № 294-ра «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации Костромской области» (далее - Инструкция по делопроизводству в администрации Костромской области).

50. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с главой 4 настоящего Порядка.

51. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, после получения положительного заключения по результатам экспертизы, проведенной органом, уполномоченным в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка на проведение экспертизы проектов административных регламентов, либо урегулирования разногласий по результатам такой экспертизы.

52. Утвержденный административный регламент направляется органом, предоставляющим государственную услугу, на государственную регистрацию и последующее официальное опубликование в порядке, установленном администрацией Костромской области.

53. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или правовой акт об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

54. В случае если основанием для возврата акта об утверждении административного регламента без государственной регистрации являются только замечания юридико-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 42-50 настоящего Порядка, не осуществляются.

Глава 4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

55. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу), в том числе правовая и антикоррупционная экспертиза, проводятся органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, в реестре услуг.

56. Органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, является департамент цифрового развития Костромской области (далее - уполномоченный орган).

57. Предметом экспертизы являются:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 3, 7, 8 настоящего Порядка;

2) отсутствие в проекте административного регламента требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Антикоррупционная экспертиза проекта административного регламента проводится в соответствии с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Костромской области, утвержденным администрацией Костромской области.

58. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

59. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

60. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

61. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

62. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим государственную услугу, и уполномоченным органом разрешаются посредством их обсуждения под руководством курирующего заместителя губернатора Костромской области в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Костромской области.
