



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020 № 2660/12

Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора), Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Правил проведения независимой экспертизы административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации городского округа Красногорск Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», а также в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 11 октября 2019 г. № 711/31 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области", постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Правила разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) (Приложение 1);
- 1.2. Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 2);

015998

1.3. Правила проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 3);

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красногорского муниципального района Московской области от 29.12.2012 № 3074/12 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Красногорского муниципального района, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановление администрации Красногорского муниципального района Московской области 12.03.2014 № 435/3 «О внесении изменения в порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Красногорского муниципального района, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённый постановлением администрации Красногорского муниципального района Московской области от 29.12.2012г. № 3074/12», также постановление администрации Красногорского муниципального района Московской области «О внесении изменений в постановление администрации Красногорского муниципального района Московской области от 12.03.2014 № 435/3 «О внесении изменения в порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Красногорского муниципального района, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённый постановлением администрации Красногорского муниципального района Московской области от 29.12.2012 № 3074/12».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красногорские вести» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красногорск Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам Е.В. Коновалову.

Глава городского
округа Красногорск

Верно
Старший инспектор общего отдела
управления делами



Э.А. Хаймурзина

Ю.Г. Никифорова

Исполнитель:

А.В. Морозов

Разослано: в дело-2, прокуратура, Моисеев, Волосевич, Коновалова, Комиссаров, Шувалов, Магомедов, Седых, Тельбухов, Морозов, Ермаков, «Красногорские вести»

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «21» 12 2020 № 2660/12

ПРАВИЛА

разработки и утверждения административных регламентов
осуществления муниципального контроля (надзора)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения органами и структурными подразделениями Администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Администрация) административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) (далее - регламенты).

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

муниципальный контроль (надзор) - это деятельность органа или структурного подразделения Администрации, направленная на осуществление полноценного исполнения полномочий контроля, предписанных или переданных им в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

административный регламент осуществления муниципального контроля (надзора) - это нормативный правовой акт Администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа или структурного подразделения Администрации при осуществлении муниципального контроля (надзора).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами и структурными подразделениями Администрации, а также их взаимодействия с федеральными и государственными органами власти, иными органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями, их должностными лицами, с физическими и юридическими лицами при осуществлении муниципального контроля (надзора).

2. Регламенты разрабатываются органами или структурными подразделениями Администрации, к сфере деятельности которых относится осуществление муниципального контроля (надзора), в соответствии с

федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Правительства Московской области и с учетом решений координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку осуществления муниципального контроля (надзора).

3. При разработке регламентов органы или структурные подразделения Администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока осуществления муниципального контроля (надзора), а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля (надзора). Органы и (или) структурные подразделения Администрации, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки осуществления муниципального контроля (надзора), а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля (надзора) по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

г) ответственность должностных лиц органов и структурных подразделений Администрации, осуществляющих муниципальный контроль (надзор), за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные органами или структурными подразделениями Администрации, по представлению соответствующих руководителей утверждаются муниципальным правовым актом в форме постановления Администрации.

5. Исполнение органами или структурными подразделениями Администрации отдельных государственных полномочий Московской области переданных им на основании законов Московской области с предоставлением субвенций из регионального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Московской области.

6. Разработанные регламенты вносятся в Реестр государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами или структурными подразделениями Администрации, в формируемой сотрудником органа или структурного подразделения Администрации карточке услуги (функции) в Реестре государственных и муниципальных услуг.

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе в соответствии с Правилами проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (осуществления муниципального контроля (надзора)).

II. Требования к регламентам

8. Наименование регламента определяется органами или структурными подразделениями Администрации, ответственными за его разработку и утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля (надзора) и наименование соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) в перечне.

9. В регламент включаются следующие разделы:

общие положения;

требования к порядку осуществления муниципального контроля (надзора);

состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля (надзора);

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль (надзор), а также их должностных лиц.

10. В разделе «Общие положения» указываются:

1) наименование муниципальной функции;

2) наименование органа или структурного подразделения Администрации. Если в осуществлении муниципального контроля (надзора) участвуют также иные органы исполнительной власти Московской области и органы местного

самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля (надзора);

3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора). Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), в государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) в Московской области" (далее - РГУ), в государственной информационной системе Московской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области" (далее - РПГУ) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (надзора).

Орган, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (надзора), на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе федерального реестра, регионального реестра, регионального портала;

4) предмет муниципального контроля (надзора);

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (надзору);

7) описание результата осуществления муниципального контроля (надзора);

8) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

11. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора), закрепляются:

1) обязанность органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

3) обязанность должностного лица органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

12. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (надзору), закрепляются:

1) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля (надзора), исполняющим

муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

13. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

14. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля (надзора), состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об исполнении функции;

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

3) срок осуществления муниципального контроля (надзора).

15. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля (надзора), указываются следующие сведения:

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

2) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля (надзора).

К справочной информации относится:

местонахождение и графики работы органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию;

справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", в РГУ на РПГУ и ЕПГУ, о чем указывается в тексте регламента. Органы муниципального контроля (надзора) обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальных сайтах, а также в соответствующем разделе РГУ.

16. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

17. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля (надзора), указывается общий срок осуществления муниципального контроля (надзора).

18. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля (надзора), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля (надзора).

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

19. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
- 4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 5) критерии принятия решений;
- 6) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- 7) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

20. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля (надзора), состоит из следующих подразделов:

- 1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля (надзора), а также за принятием ими решений;
- 2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля (надзора);
- 3) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля (надзора);

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

21. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов и структурных подразделений Администрации, осуществляющего муниципальный контроль (надзор), а также муниципальных служащих и иных должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

- 1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (надзора) (далее - жалоба);
- 2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- 3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
- 4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- 5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 6) органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- 7) сроки рассмотрения жалобы;
- 8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «21» 12 2020 № 2660/12

ПРАВИЛА

разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения органами или структурными подразделениями Администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Администрация), административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

муниципальная услуга – это деятельность по реализации функций Администрации, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского округа Красногорск Московской области.

административный регламент предоставления муниципальной услуги - это нормативный правовой акт Администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органов или структурных подразделений Администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Московской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами и структурными подразделениями Администрации, а также их взаимодействия с федеральными и государственными органами власти, иными органами

местного самоуправления, а также учреждениями и организациями, их должностными лицами, с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются органами или структурными подразделениями Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Московской области и городского округа Красногорск Московской области и с учетом решений координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

3. При разработке регламентов органы или структурные подразделения Администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование 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 процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Органы или структурные подразделения Администрации, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

д) ответственность должностных лиц органов или структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные органами или структурными подразделениями Администрации по представлению соответствующих руководителей утверждаются муниципальным правовым актом в форме постановления Администрации.

5. Исполнение органами или структурными подразделениями Администрации отдельных государственных полномочий Московской области переданных им на основании законов Московской области с предоставлением субвенций из регионального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Московской области.

6. Разработанные регламенты вносятся в Реестр государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами или структурными подразделениями Администрации, в формируемой сотрудником органа или структурного подразделения Администрации карточке услуги (функции) в Реестре государственных и муниципальных услуг

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе проводимой в соответствии с Правилами проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (осуществления муниципального контроля (надзора)).

II. Требования к регламентам

8. Наименование регламента определяется органами или структурными подразделениями Администрации, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга и наименованием такой муниципальной услуги в перечне.

9. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления Московской области, а также их должностных лиц.

10. В разделе «Общие положения» указываются:

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы органов и структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны органов и структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, органов и структурных подразделений Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет;

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - РГУ), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение

и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ и на официальном сайте в сети "Интернет".

11. В разделе «Стандарт предоставления муниципальной услуги» указываются:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органов или структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти, иные органы исполнительной власти Московской области и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Московской области;
- 3) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) 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;
- 5) 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, предоставляющей муниципальную услугу, в сети Интернет, в РГУ, на 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.

б) 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, заявлений 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 или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или 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 государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, 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 муниципальной услуги;

8) указание на запрет:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми

актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

10) 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;

11) 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;

12) 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;

13) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

14) 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;

15) 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;

16) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной 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;

17) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальной услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Предоставление в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственными корпорациями государственных и муниципальных услуг не осуществляется;

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и 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, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании

утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги, а также право 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 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

12. 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, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит 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 государственной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел должен содержать в том числе:

- 1) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 2) порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг 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) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих

содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

13. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 3) 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;
- 4) критерии принятия решений;
- 5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- 6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

14. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, 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 муниципальной 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 муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц органов или структурных подразделений Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

15. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов и структурных подразделений Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

1) 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);

2) органы или структурные подразделения Администрации, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием регионального портала;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов и структурных подразделений Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента.

Органы или структурные подразделения Администрации, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе РГУ.

В случае если в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- 1) информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- 2) предмет жалобы;
- 3) органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- 4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- 5) сроки рассмотрения жалобы;
- 6) результат рассмотрения жалобы;
- 7) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- 8) порядок обжалования решения по жалобе;
- 9) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 10) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от 21» 12 2020 № 2660/12

ПРАВИЛА

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

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных органами или структурными подразделениями Администрации (далее - экспертиза).

II. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

2. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается разработчиком проекта регламента при размещении его на официальном сайте Администрации в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

После завершения независимой экспертизы по ее результатам, орган или структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком

регламента, обязан в течение 2 рабочих дней после получения рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы, принять решение по результатам каждой независимой экспертизы и при необходимости направить проект регламента в Красногорскую городскую прокуратуру Московской области для согласования.

4. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

5. В случае получения заключения о признании проекта регламента соответствующим требованиям, предъявляемым к административным регламентам предоставления муниципальных услуг федеральным законодательством, законодательством Московской области, правовым актам городского округа Красногорск, проект регламента утверждается в установленном порядке.