

Приложение 13
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Химки
Московской области
от 09.02.2021 2021 № 119

*(в ред. постановления
Администрации городского округа
Химки Московской области
от 04.06.2021 № 468)*

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ**

ПРОЦЕДУРА 23.1.1.					
Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/ Администрация	Прием Запроса	В течении 1 рабочего дня:	15 минут	Наличие Запроса	Запрос поступает в интегрированную с РПГУ в ВИС Администрации.

		Запрос, поданный через РПГУ до 16 ч. 00 мин. регистрируется в день подачи			При наличии Запроса результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.
Администрация/ ВИС	Проверка Запроса и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Запрос, поданный через РПГУ после 16 ч. 00 мин. регистрируется на следующий рабочий день.	2 часа	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Запрос оценивается по форме информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги», указанной в Приложении 8 к Административному регламенту, на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса	Срок предоставления муниципальной услуги начинается с даты регистрации Запроса в ВИС Администрации.	1 час		

				<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Результатами административного действия является регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации.</p> <p><i>После регистрации Запроса осуществляется переход к административной процедуре 23.1.2.</i></p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ</p>
--	--	--	--	--

ПРОЦЕДУРА 23.1.2.

**Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении
Муниципальной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС	Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации)	Тот же рабочий день	1 час	Наличие информации в Запросе, необходимой для проверки путем направления межведомственного запроса в органы (организации)	<p>Должностное лицо Администрации проставляет в ВИС отметку о необходимости межведомственного запроса и направляет межведомственный информационный запрос.</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.</p>
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	В течении 5 рабочих дней	30 минут	Наличие документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в	<p>Проверка поступления ответа на межведомственный информационный запрос.</p> <p>Результатом административного действия является получение ответа на</p>

ПРОЦЕДУРА 23.1.2.

**Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении
Муниципальной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
				распоряжении у органов (организаций)	<p>межведомственный информационный запрос.</p> <p><i>После получения межведомственного информационного запроса осуществляется переход к административной процедуре 23.1.3.</i></p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.</p>

ПРОЦЕДУРА 23.1.3.

Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	В течении 1 рабочего дня	4 часа	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	Должностное лицо Администрации проводит оценку собранного комплекта документов, по форме информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений», указанной в Приложении 10 к Административному регламенту, на наличие оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента.
Администрация/ ВИС	Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по		1 час	Наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в	

ПРОЦЕДУРА 23.1.3.

Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	<p align="center">основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента</p>			<p align="center">подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента</p>	<p>При наличии оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, формирует в ВИС проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Приложением 10 к Административному регламенту.</p> <p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента.</p> <p><i>При наличии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по</i></p>

ПРОЦЕДУРА 23.1.3.

Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p><i>основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6.</i></p> <p><i>При отсутствии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.4.</i></p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.</p>

ПРОЦЕДУРА 23.1.4.

Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС	Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем	В течении 1-2 рабочих дней	6 часов	Отсутствие или наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем	<p>Должностное лицо Администрации проводит анализ соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем по форме, указанной в Приложении 11 к Административному регламенту.</p> <p><i>При отсутствии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6.</i></p> <p>При наличии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления</p>

ПРОЦЕДУРА 23.1.4.

Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	по форме, указанной в Приложении 11 к Административному регламенту				Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, формирует в ВИС проект решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.
Администрация/ ВИС	Рассмотрение проекта решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем		30 минут	Приостановление предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов на предмет соответствия требованиям Административного регламента. Должностное лицо Администрации Подписывает проект решения о

ПРОЦЕДУРА 23.1.4.

Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса с использованием электронной подписи в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.</p> <p><i>Осуществляется переход к административной процедуре 23.1.5.</i></p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.</p>

ПРОЦЕДУРА 23.1.5.

Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС	Проверка поступления или непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	В течение 1 рабочего дня (14 рабочего дня со дня принятия решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги)	15 мин	Поступление или непоступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	<p>Должностное лицо Администрации проверяет поступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги.</p> <p><i>В случае непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6.</i></p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации</p>
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по	Тот же рабочий день	3 часа	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3	При поступлении от Заявителя откорректированного Запроса должностное лицо Администрации выполняет проверку поступившего от Заявителя откорректированного Запроса на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию,

ПРОЦЕДУРА 23.1.5.

Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	основанию, указанному в подпункте 13.4.3 Административного регламента			Административного регламента	<p>указанному в подпункте 13.4.3 Административного регламента.</p> <p>Результатом административного действия является подготовка проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.</p> <p><i>Осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6.</i></p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.</p>

ПРОЦЕДУРА 23.1.6.					
Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги.</p> <p>Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием электронной подписи в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе электронной подписью, решения о</p>

ПРОЦЕДУРА 23.1.6.					
Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

ПРОЦЕДУРА 23.1.7.					
Выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача или направление результата предоставления	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного

ПРОЦЕДУРА 23.1.7.					
Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	муниципальной услуги Заявителю			числе Административному регламенту	<p>должностного лица Администрации в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.</p> <p>Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете Заявителя на РПГУ.</p>