Приложение 13 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа Химки Московской области от «___» ____ 2021 № _____

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 Административные Средний срок Трудоемкость Критерии принятия Содержание действия, лействия решений сведения о должностном лице, выполнения выполнения процедуры/ ответственном за выполнение используемая административного действия, результат ИС административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата РПГУ/ВИС/ Наличие Запроса Прием Запроса В течении 1 15 минут Запрос поступает в интегрированную с Администрация РПГУ в ВИС Администрации. рабочего дня: Запрос, При Запроса наличии результатом поданный через административного действия является прием РПГУ до 16 ч. Запроса. 00 мин. Результат фиксируется в электронной форме регистрируется в ВИС Администрации. в день подачи

Администрация/	Проверка Запроса	Запроса;	2 часа	Соответствие	Запрос оценивается по форме
ВИС	и документов на	2		представленных	информационного листа «Оценка
	наличие оснований	Запрос,		Заявителем	документов, необходимых для
	для отказа в	поданный через		документов	предоставления муниципальной услуги»,
	приеме	РПГУ после		требованиям,	указанной в Приложении 8 к
	документов,	16 ч. 00 мин.		установленным	Административному регламенту, на наличие
	необходимых для			законодательством	оснований для отказа в приеме документов,
	предоставления	регистрируется		Российской	необходимых для предоставления
	муниципальной	на следующий		Федерации, в том	муниципальной услуги.
	услуги	рабочий день.		числе настоящим	При наличии оснований для отказа в приеме
	Регистрация Запроса	-	1 час	Административным	документов, необходимых для
	либо отказ в		1 100	регламентом	предоставления муниципальной услуги,
	регистрации Запроса	Срок			должностным лицом Администрации
		предоставления			формируется решение об отказе в приеме
		муниципальной			документов.
		услуги			
		начинает			Решение об отказе в приеме документов
		исчисляться с			подписывается ЭП уполномоченного
		даты			должностного лица Администрации и не
		регистрации			позднее следующего рабочего дня
		Запроса в ВИС			направляется Заявителю в Личный кабинет
		Администраци			на РПГУ.
		И.			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.
					Jacquission By III mon Ruomero nu i i i i

		Результатами административного действия
		является регистрация Запроса о
		предоставлении Муниципальной услуги
		либо отказ в его регистрации.
		После регистрации Запроса осуществляется переход к административной процедуре 23.1.2.
		Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ

ПРОЦЕДУРА 23.1.2.

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

Место	Административные	Средний	Трудоемкость	Критерии принятия	Содержание действия,
выполнения	действия	срок		решений	сведения о должностном лице,
процедуры/исп		выполнения			ответственном за выполнение
ользуемая ИС					административного действия, результат
					административного действия и порядок его
					передачи, способ фиксации результата
Администрация/	Формирование и	Тот же	1 час	Наличие	Должностное лицо Администрации
ВИС	направление	рабочий		информации в	проставляет в ВИС отметку о
	межведомственног	день		Запросе,	необходимости межведомственного запроса
	о запроса в органы			необходимой для	и направляет межведомственный
	(организации)			проверки путем	информационный запрос.
				направления	
				межведомственного	Результатом административного действия

ПРОЦЕДУРА 23.1.2.

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

					T
Место	Административные	Средний	Трудоемкость	Критерии принятия	Содержание действия,
выполнения	действия	срок		решений	сведения о должностном лице,
процедуры/исп		выполнения			ответственном за выполнение
ользуемая ИС					административного действия, результат
					административного действия и порядок его
					передачи, способ фиксации результата
				запроса в органы	является направление межведомственного
				(организации)	информационного запроса.
					Результат фиксируется в электронной
					форме в ВИС Администрации.
	Контроль	В течении 5	30 минут	Наличие	Проверка поступления ответа на
	предоставления	рабочих	j	документов,	межведомственный информационный
	результата запроса	дней		необходимых для	запрос.
	(OB)			предоставления	Description of the second of t
				Муниципальной	Результатом административного действия
				услуги, документов,	является получение ответа на
				находящихся в	межведомственный информационный
				распоряжении у	запрос.
				органов	
				(организаций)	После получения межведомственного
				(51)	информационного запроса осуществляется
					переход к административной процедуре
					23.1.3.

ПРОЦЕДУРА 23.1.2.

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

Место	Административные	Средний	Трудоемкость	Критерии принятия	Содержание действия,
выполнения процедуры/исп ользуемая ИС	действия	срок выполнения		решений	сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его
					передачи, способ фиксации результата Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

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	Административные	Средний срок	Трудоемкость	Критерии принятия	Содержание действия,
выполнения	действия	выполнения	трудовиновта	решений	сведения о должностном лице,
процедуры/исп				-	ответственном за выполнение
ользуемая ИС					административного действия, результат
					административного действия и порядок его
					передачи, способ фиксации результата
Администрация/	Проверка	В течении 1	4 часа	Отсутствие или	Должностное лицо Администрации
ВИС	отсутствия или	рабочего дня		наличие основания	проводит оценку собранного комплекта
	наличия оснований			для отказа в	документов, по форме информационного
	для отказа в			предоставлении	листа «Оценка документов на наличие

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

	Г.	Γ	Г	Γ	_
Место	Административные	Средний срок	Трудоемкость	Критерии принятия	Содержание действия,
выполнения	действия	выполнения		решений	сведения о должностном лице,
процедуры/исп					ответственном за выполнение
ользуемая ИС					административного действия, результат
					административного действия и порядок его
					передачи, способ фиксации результата
	предоставлении			Муниципальной	оснований для отказа в предоставлении
	Муниципальной			услуги по основаниям,	Муниципальной услуги по подпунктам
	услуги по			указанным в	13.4.1, 13.4.2 Административного
	основаниям,			подпунктах 13.4.1,	регламента», заполняемого при оформлении
	указанным в			13.4.2	решения об отказе в предоставлении
	подпунктах 13.4.1,			Административного	муниципальной услуги «Согласование
	13.4.2			регламента	проектных решений по отделке фасадов
	Административног				(паспортов колористических решений
	о регламента				фасадов) зданий, строений, сооружений,
					ограждений», указанной в Приложении 10 к
Администрация/ ВИС	Подготовка		1 час	Наличие основания	Административному регламенту, на
Bric	проекта решения об			для отказа в	наличие оснований для отказа, указанных в
	отказе в			предоставлении	подпунктах 13.4.1, 13.4.2
	предоставлении			Муниципальной	Административного регламента.
	Муниципальной			услуги по основаниям,	1
	услуги по			указанным в	
	основаниям,			подпунктах 13.4.1,	При наличии оснований для отказа,
	указанным в			13.4.2	1
	подпунктах 13.4.1,			Административного	указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2
	13.4.2				Административного регламента, формирует

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

ице, ние езультат орядок его вультата отказе в услуги в
ние езультат орядок его сультата отказе в
езультат орядок его зультата отказе в
орядок его зультата отказе в
отказе в
отказе в
УСЛУГИ В
J J
и 10 к
действия
чия или
отказа в
услуги по
стах 13.4.1,
ента.
снта.
отказа в
услуги по
max 13.4.1,
егламента,
1.6.
1.0.
) К И

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	Административные	Средний срок	Трудоемкость	Критерии принятия	Содержание действия,
выполнения	действия	выполнения		решений	сведения о должностном лице,
процедуры/исп					ответственном за выполнение
ользуемая ИС					административного действия, результат
					административного действия и порядок его
					передачи, способ фиксации результата
					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.
					Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

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

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

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

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	Административные	Средний срок	Трудоемкость	Критерии принятия	Содержание действия,
выполнения	действия	выполнения		решений	сведения о должностном лице,
процедуры/исп					ответственном за выполнение
ользуемая ИС					административного действия, результат
					административного действия и порядок его
					передачи, способ фиксации результата
					должностному лицу Администрации для
					направления результата предоставления
					Муниципальной услуги Заявителю.
					Осуществляется переход к
					административной процедуре 23.1.5.
					Denvir men diviseration p entermentary
					Результат фиксируется в электронной
					форме в ВИС Администрации.

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/исп ользуемая 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 откорректированно го Запроса по окончанию 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 окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	Должностное лицо Администрации проверяет поступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги. В случае непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 Административног	Тот же рабочий день	3 часа	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента	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, указанному в подпункте 13.4.3 Административного регламента. Результатом административного действия является подготовка проекта решения о

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

		7 1 2	, ,	1 1	
Место	Административные	Средний срок	Трудоемкость	Критерии принятия	Содержание действия,
выполнения	действия	выполнения		решений	сведения о должностном лице,
процедуры/исп					ответственном за выполнение
ользуемая ИС					административного действия, результат
					административного действия и порядок его
					передачи, способ фиксации результата
	о регламента				предоставлении Муниципальной услуги или
					об отказе в предоставлении Муниципальной
					услуги.
					Осуществляется переход к
					административной процедуре 23.1.6.
					Результат фиксируется в электронной
					форме в ВИС Администрации.

ПРОЦЕДУРА 23.1.6.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/исп ользуемая 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	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. 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. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе электронной подписью, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о

ПРОЦЕДУРА 23.1.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги							
Место выполнения процедуры/исп ользуемая 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 об отказе в ее предоставлении		

ПРОЦЕДУРА 23.1.7.						
Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю						
Место	Административные	Средний срок	Трудоемкость	Критерии принятия	Содержание действия,	
выполнения	действия	выполнения		решений	сведения о должностном лице,	
процедуры/исп					ответственном за выполнение	
ользуемая ИС					административного действия, результат	
					административного действия и порядок его	
					передачи, способ фиксации результата	
				~		
ВИС/РПГУ	Выдача или	1 рабочий		Соответствие проекта	Должностное лицо Администрации	
	направление	день		решения требованиям	направляет результат предоставления	
	результата			законодательства	Муниципальной услуги в форме	
	предоставления			Российской	электронного документа, подписанного	
	муниципальной			Федерации, в том	электронной подписью уполномоченного	
	услуги Заявителю			числе	должностного лица Администрации в	
				Административному	Личный кабинет Заявителя на РПГУ.	
				регламенту		
					Заявитель уведомляется о получении	

ПРОЦЕДУРА 23.1.7.						
Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю						
Место	Административные	Средний срок	Трудоемкость	Критерии принятия	Содержание действия,	
выполнения	действия	выполнения		решений	сведения о должностном лице,	
процедуры/исп					ответственном за выполнение	
ользуемая ИС					административного действия, результат	
					административного действия и порядок его	
					передачи, способ фиксации результата	
					результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги.	
					Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете Заявителя на РПГУ.	