Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 апреля 2011 г. N 365/15

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО

КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ЦЕНТРАЛЬНЫМИ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ МОСКОВСКОЙ

ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Правительства МО  от 26.02.2013 [N 95/8](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC9E62CA140833D512762FDC31DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A389ACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M), от 13.03.2014 [N 158/8](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC9E62CA140833D5F2863FFC01DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A389ACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M), от 29.04.2015 [N 301/16](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC9E62CA140833E572767FCC61DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A389ACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M),  от 11.10.2019 [N 711/31](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC9E62CA140833F572D6BFAC61DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A389ACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M)) |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F532D62FFC31DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB42A289ACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановлением](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F562F64F5C31DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A18CACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" Правительство Московской области постановляет:

(в ред. постановлений Правительства МО от 13.03.2014 [N 158/8](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC9E62CA140833D5F2863FFC01DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A38AACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M), от 11.10.2019 [N 711/31](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC9E62CA140833F572D6BFAC61DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A38BACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M))

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P39) разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области (далее - Порядок).

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC9E62CA140833F572D6BFAC61DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A384ACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M) Правительства МО от 11.10.2019 N 711/31)

2. Центральным исполнительным органам государственной власти Московской области, государственным органам Московской области привести административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные до вступления в силу настоящего постановления, в соответствие с требованиями к административным регламентам исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, установленными Порядком.

3. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC9E62CA140833954266AFECC40A17E31417649134D32F4CE4F0302F543A192A5EB307Cg0M) Правительства Московской области от 17.08.2007 N 610/29 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

4. Министерству по делам печати и информации Московской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете "Ежедневные новости. Подмосковье".

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Вице-губернатора Московской области Седова К.В.

Губернатор Московской области

Б.В. Громов

Утвержден

постановлением Правительства

Московской области

от 25 апреля 2011 г. N 365/15

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

И АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ЦЕНТРАЛЬНЫМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

ОРГАНАМИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC9E62CA140833F572D6BFAC61DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A385ACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M) Правительства МО от 11.10.2019 N 711/31) |

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, образованными для реализации отдельных функций государственного управления Московской областью, за исключением органов государственной власти Московской области, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, осуществляющих полномочия Российской Федерации по проведению государственного надзора (контроля) или предоставлению государственных услуг в соответствии с административными регламентами по вопросам осуществления переданных полномочий, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) и административные регламенты предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области определяют сроки и последовательность административных процедур (действий) соответствующего центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, а также его взаимодействия с иными центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, с органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, с физическими и юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора) или предоставлении государственной услуги.

3. Центральными исполнительными органами государственной власти Московской области разрабатываются административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) и административные регламенты предоставления государственных услуг, государственными органами Московской области разрабатываются административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора).

4. Административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) и административные регламенты предоставления государственных услуг утверждаются распоряжениями центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области.

Если в осуществлении государственного контроля (надзора) или предоставлении государственной услуги участвуют два и более центральных исполнительных органа государственной власти Московской области, государственных органа Московской области, административный регламент утверждается постановлением Правительства Московской области.

Административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) и административные регламенты предоставления государственных услуг, разработанные в рамках реализации соглашений, заключенных между Правительством Московской области и высшими исполнительными органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, утверждаются постановлениями Правительства Московской области.

5. Административные регламенты предоставления государственных услуг, оказываемых государственными учреждениями, подведомственными центральным исполнительным органам государственной власти Московской области, государственным органам Московской области, и подлежащих в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, включению в реестр государственных услуг и предоставлению в электронной форме, разрабатываются учреждениями в соответствии с требованиями к административным регламентам, установленными настоящим Порядком, и утверждаются руководителями учреждений по согласованию с соответствующим центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, государственным органом Московской области.

6. В случае если осуществление государственного контроля (надзора) или предоставление государственной услуги осуществляется в рамках реализации полномочия Российской Федерации, переданного в соответствии с федеральным законом на осуществление органам государственной власти Московской области, центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области руководствуется административными регламентами, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области, регулирующего осуществление государственного контроля (надзора) или предоставление государственных услуг, изменения структуры центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, к сфере деятельности которых относится осуществление государственного контроля (надзора) или предоставление государственной услуги.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

II. Требования к административным регламентам осуществления

государственного контроля (надзора)

8. Наименование административного регламента осуществления государственного контроля (надзора) определяется исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению государственного контроля (надзора) и наименование соответствующей функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в перечне.

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора);

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

4) порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора);

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц.

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

1) наименование функции;

2) наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего государственный контроль (надзор). Если в осуществлении государственного контроля (надзора) участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления государственного контроля (надзора);

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

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

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

4) предмет государственного контроля (надзора);

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

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

7) описание результата осуществления государственного контроля (надзора);

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

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

1) обязанность органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [Перечень](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F542B6BF4C61DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A38BACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного 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 N 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 государственного контроля (надзора), исполняющего государственную 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 государственному 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 государственного контроля (надзора), исполняющим государственную 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 государственного 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 государственного 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 государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении государственной функции участвуют иные организации);

3) срок осуществления государственного контроля (надзора).

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

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

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

К справочной информации относится:

местонахождение и графики работы органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

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

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

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, региональном портале и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Центральные исполнительные органы государственной власти Московской области, государственные органы Московской области, осуществляющие государственный контроль (надзор), обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе федерального реестра, регионального портала.

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

17. В подразделе, касающемся срока осуществления государственного контроля (надзора), указывается общий срок осуществления государственного 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 государственного контроля (надзора), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления государственного 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 государственного контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного 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 государственного контроля (надзора), состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора);

3) ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора);

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

21. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также государственных 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 государственного 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 государственной власти, 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.

III. Требования к административным регламентам

предоставления государственных услуг

22. Административные регламенты предоставления государственных услуг разрабатываются после включения соответствующей государственной услуги в Сводный перечень государственных услуг и контрольно-надзорных функций центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, для которых должны быть разработаны административные регламенты и информация о которых должна быть размещена в Реестре государственных услуг (функций) Московской области (далее - Сводный перечень) в соответствии с [пунктом 26](#P181) настоящего Порядка.

Административные регламенты предоставления государственных услуг разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

Наименования административных регламентов определяются центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная услуга, и наименования такой государственной услуги в Сводном перечне.

23. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления государственной 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) центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, а также их должностных лиц;

6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

местонахождение и графики работы центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет, в региональном реестре и в региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

25. Стандарт предоставления государственной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование государственной услуги;

2) наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу. Если в предоставлении государственной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, 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](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F532D62FFC31DAB76684D744E1C1237F3DF4F0204E348F7DDE3BE3FC0F5F0B6C9E7FD739978g3M) Федерального закона от 27.07.2010 N 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 государственной 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 государственной услуги;

4) срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет, в региональном реестре, на региональном портале. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной 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 государственной услуги.

Центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной 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 государственной 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 государственной 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 государственной 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](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F532D62FFC31DAB76684D744E1C1237F3DF4F0704E017F2C8F2E632C5EEEEB4D5FBFF7179gBM) 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F532D62FFC31DAB76684D744E1C1237F3DF4F0704E017F2C8F2E632C5EEEEB4D5FBFF7179gBM) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной 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 государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

12) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной 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 государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

15) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

16) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной 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 государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную 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](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F532D62FFC31DAB76684D744E1C1237F3DF4F0103EF48F7DDE3BE3FC0F5F0B6C9E7FD739978g3M) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Предоставление в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственными корпорациями государственных услуг не осуществляется;

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной 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](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F572A65F9C71DAB76684D744E1C1237F3DF4F010CBF12E7D9AAEB37DEF0ECA8C9F9FD77g3M) 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 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

26. 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 государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной 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](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F532D62FFC31DAB76684D744E1C1237F3DF4F0207EB43A588ACBF6384A5E3B6CEE7FF7185814B5E74g2M) 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 государственной 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 государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной 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 государственных услуг, включенных в перечни государственных услуг в соответствии с [подпунктом 1 части 6 статьи 15](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F532D62FFC31DAB76684D744E1C1237F3DF4F0201EA48F7DDE3BE3FC0F5F0B6C9E7FD739978g3M) 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 государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной 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 государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной 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 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.

27. 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 государственной 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.

28. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением государственной 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 государственной услуги, а также принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

3) ответственность должностных лиц центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

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

29. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную 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 государственной услуги (далее - жалоба);

2) органы государственной власти Московской области, 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) центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

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

Центральные исполнительные органы государственной власти Московской области, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F532D62FFC31DAB76684D744E1C1237E1DF170E07EE5DA38EB9E932C27Fg0M) "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.

В разделе указывается, что заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях, предусмотренных [статьей 11.1](consultantplus://offline/ref=7E9450CD3822CEB6457AC8E839A140833F532D62FFC31DAB76684D744E1C1237F3DF4F0106E248F7DDE3BE3FC0F5F0B6C9E7FD739978g3M) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

IV. Организация разработки, согласования и утверждения

административных регламентов

30. Центральные исполнительные органы государственной власти Московской области, государственные органы Московской области разрабатывают административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, включенных в Сводный перечень, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

31. Сводный перечень формируется уполномоченным органом, обеспечивающим реализацию мероприятий по проведению административной реформы в Московской области, по согласованию с центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области и одобряется решением Комиссии по проведению административной реформы в Московской области.

Сводный перечень подлежит корректировке в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

32. Органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области при реализации отдельных государственных полномочий, переданных им на основании законов Московской области, руководствуются административными регламентами, утвержденными центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, если иное не установлено законодательством Московской области.

33. При разработке проектов административных регламентов центральный исполнительный орган государственной власти Московской области предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственной услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную 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 государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги.

Центральный исполнительный орган государственной власти Московской области может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления государственной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

5) ответственность должностных лиц центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление государственной услуги в электронной форме.

34. Проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, разработавшего административный регламент, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

35. Проекты административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) и административные регламенты предоставления государственных услуг, признанию административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг утратившими силу подлежат независимой экспертизе, антикоррупционной экспертизе и экспертизе проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемой в порядке, установленном законами или иными нормативными правовыми актами Московской области (далее - экспертиза проектов административных регламентов).

36. Проекты административных регламентов с копиями заключений о результатах антикоррупционной экспертизы, независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов рассматриваются на заседаниях Комиссии по проведению административной реформы в Московской области.

37. Проект административного регламента утверждается после его одобрения Комиссией по проведению административной реформы в Московской области, но не ранее чем через пятнадцать дней со дня его размещения на официальном сайте центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего государственный контроль (надзор), предоставляющего государственную услугу.

38. Утвержденные административные регламенты размещаются на официальных сайтах центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, а также подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов.

39. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего государственный контроль (надзор), предоставляющего государственную услугу, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия. При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента.