



Г Л А В А
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 05.06.2020

№ 358

г. Волоколамск

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).

2. Органам администрации Волоколамского городского округа привести административные регламенты исполнения муниципальных функций и административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденные до вступления в силу настоящего постановления, в соответствие с требованиями к административным регламентам исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, установленными настоящим Порядком.

3. Признать утратившим силу постановление главы Волоколамского муниципального района от 31.08.2012 № 3113 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волоколамский край» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волоколамского городского округа Т.А. Батурину.

Глава Волоколамского
городского округа

М.И. Сылка

Утвержден
постановлением главы
Волоколамского городского округа
Московской области
от 05.06.2020 № 358

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

I. Общие положения

1. Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами администрации Волоколамского городского округа.

2. Наименование административного регламента определяется органом администрации, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, установленной в нормативном правовом акте, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

3. Административные регламенты исполнения муниципальных функций и административные регламенты предоставления муниципальных услуг органами администрации Волоколамского городского округа определяют сроки и последовательность действий соответствующего органа администрации Волоколамского городского округа, порядок взаимодействия между органами администрации Волоколамского городского округа, а также взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, физическими и юридическими лицами при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги.

4. Органами администрации Волоколамского городского округа (далее - администрация) разрабатываются административные регламенты исполнения муниципальных функций и административные регламенты предоставления муниципальных услуг на основе федеральных законов, законов Московской области, нормативных правовых актов Волоколамского городского округа.

5. Административные регламенты исполнения муниципальных функций и административные регламенты предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) утверждаются постановлением главы Волоколамского городского округа.

6. Административные регламенты предоставления услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и подлежащих включению в реестр муниципальных услуг, и предоставлению в электронной форме, разрабатываются органами администрации в соответствии с требованиями к административным регламентам, установленными настоящим Порядком, и утверждаются главой Волоколамского городского округа.

7. Исполнение органами администрации отдельных государственных полномочий, переданных на основе федерального закона и (или) закона Московской области с предоставлением субвенций из соответствующего бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Московской области.

8. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения федерального законодательства и законодательства Московской области, нормативных правовых актов Волоколамского городского округа, регулирующего исполнение муниципальной функции или предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов администрации, к сфере деятельности, которых относится исполнение муниципальной функции или предоставление муниципальной услуги.

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

9. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации Волоколамского городского округа.

Администрация Волоколамского городского округа обязана обеспечить возможность проведения независимой экспертизы.

II. Требования к административным регламентам исполнения муниципальной функции

10. При разработке административных регламентов органы администрации, предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Органы администрации, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа;

г) ответственность должностных лиц органов администрации, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

11. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

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

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование органа администрации, исполняющего муниципальную функцию.

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников их официального

опубликования;

г) предмет муниципального контроля (надзора);

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

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

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

13. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) срок исполнения муниципальной функции.

14. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы органов администрации, исполняющих муниципальную функцию;

б) справочные телефоны органов администрации, исполняющих муниципальную функцию;

в) адрес официального сайта администрации Волоколамского городского округа в сети Интернет, содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а - г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте администрации Волоколамского городского округа, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

15. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

16. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат.

17. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту исполнения муниципальной функции.

18. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции

в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законами Московской области, нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

19. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения;

в) ответственность должностных лиц органов администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

20. В разделе, касающемся досудебного (внесудебный) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции;

б) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

в) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

г) органы администрации и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) сроки рассмотрения жалобы;

ж) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

з) предмет досудебного обжалования.

III. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

21. При разработке административных регламентов органы администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, использование

межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Органы администрации, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа;

д) ответственность должностных органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

22. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

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

– информация о месте нахождения и графике работы органов администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

– справочные телефоны органов администрации, предоставляющих муниципальную;

– порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Волоколамского городского округа, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

24. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать:

– наименование муниципальной услуги;

– наименование органа администрации, непосредственно отвечающего за предоставление муниципальной услуги;

- результат предоставления муниципальной услуги;
- срок регистрации запроса заявителя;
- срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- правовые основания для предоставления муниципальной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги);
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления, указание реквизитов, источник публикации;
- запрет требования предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа;
- запрет требования предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальных услуг;
- перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;
- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной).

25. 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 предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в

рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу администрации, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать:

а) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом, законом Московской области, нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

26. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

27. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- в) 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 регламента;
- г) критерии принятия решений;
- д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- е) 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 муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением

ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц органа администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

29. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы администрации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законами Московской области, нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа;

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

IV. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

30. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

Администрация Волоколамского городского округа обязана обеспечить возможность проведения независимой экспертизы.

31. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

32. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

33. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при

размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации Волоколамского городского округа в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

34. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган администрации, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

35. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган администрации, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом администрации Волоколамского городского округа и его принятием.

V. Организация проведения экспертизы проектов административных регламентов

36. Экспертиза проекта административного регламента проводится уполномоченным органом администрации Волоколамского городского округа - правовой отдел администрации Волоколамского городского округа.

37. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы (при наличии) в проекте административного регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

38. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта органа местного самоуправления об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

39. В случае выявления в проекте административного регламента не соответствия требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также выявления необходимости учета в проекте административного регламента независимой экспертизы, уполномоченный орган готовит заключение.

Заключение на проект регламента представляется уполномоченным органом

администрации Волоколамского городского округа в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

40. Орган администрации Волоколамского городского округа, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений содержащихся в заключении уполномоченного органа администрации Волоколамского городского округа. Повторного направления доработанного проекта регламента в уполномоченный орган администрации Волоколамского городского округа на заключение не требуется.