

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_18.05.2018\_ № \_418/5\_

О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг   
в городском округе Электросталь Московской области

В соответствии с внесением изменений в Федеральный закон 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в связи с изменением организационно-штатной структуры, Администрация городского округа Электросталь Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в городском округе Электросталь Московской области в новой редакции (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Электросталь Московской области в новой редакции (Приложение № 2).
3. Считать утратившим силу постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 26.10.2017 № 761/10 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Электросталь Московской области».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.electrostal.ru.
5. Источником финансирования размещения настоящего постановления в средствах массовой информации принять денежные средства, предусмотренные в бюджете городского округа Электросталь Московской области по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» раздела 0100 «Общегосударственные вопросы».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа В.Я. Пекарев

Приложение № 1

к постановлению Администрации городского округа Электросталь Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЭЛЕКТРОСТАЛЬ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее – Регламенты) Администрацией городского округа Электросталь Московской области (далее – Администрация), а также муниципальными учреждениями и организациями.

1.2. Регламентом является нормативный правовой акт Администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений Администрации, а также муниципальных учреждений и организаций при осуществлении муниципальных функций, муниципального контроля (надзора).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, взаимодействия структурных подразделений Администрации с физическими или юридическими лицами, с органами государственной власти, муниципальными учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.3. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на исполнение муниципальных функций (далее – Разработчики) в соответствии с действующим законодательством, устанавливающим критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

Регламенты разрабатываются по каждой муниципальной функции.

1.4. При разработке регламентов структурные подразделения 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;

г) ответственность должностных лиц структурных подразделений Администрации, а также муниципальных учреждений и организаций за несоблюдение ими требований, предусмотренных в регламентах при выполнении административных процедур (действий);

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

1.5. Структурные подразделения Администрации, а также муниципальные учреждения и организации при разработке и утверждении регламентов в рамках реализации отдельных полномочий, переданных им на основании федеральных законов, законов Московской области с предоставлением субвенций из соответствующего бюджета, руководствуются порядком, утвержденным федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Московской области, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Московской области.

1.6. Регламенты утверждаются постановлениями Администрации.

1.7. Внесение изменений в регламенты осуществляется в случае изменения федерального законодательства, законодательства Московской области, внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации, документов, регулирующих предоставление муниципальной услуги или исполнение муниципальной функции.

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

1.8. Проекты регламентов направляются разработчиками с сопроводительным письмом в управление делами Администрации для их размещения в разделе «Административная реформа» на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в сети «Интернет».

1.9. Проекты регламентов подлежат независимой, антикоррупционной и правовой экспертизам.

1.10. Утвержденные регламенты размещаются в пятидневный срок управлением делами Администрации в разделе «Административная реформа» на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в сети «Интернет».

1.11. Информация об утвержденном регламенте размещается в Реестре муниципальных услуг (функций) городского округа Электросталь Московской области согласно Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Электросталь Московской области.

II. Требования к регламентам исполнения муниципальной функции

2.1. Наименование регламента определяется разработчиком, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий);

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, содержит следующие подразделы:

2.3.1. Наименование муниципальной функции.

2.3.2. Наименование структурных подразделений Администрации, отвечающих за исполнение муниципальной функции, и муниципальных учреждений и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции.

2.3.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

2.3.4. Предмет муниципального контроля (надзора).

2.3.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора).

2.3.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

2.3.7. Описание результата исполнения муниципальной функции.

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

2.4.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

а) информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений Администрации, отвечающих за оказание муниципальной услуги и муниципальных учреждений и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

в) адреса официальных сайтов структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений и организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнении муниципальной функции;

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

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах «а](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114205;fld=134;dst=100072) – [г](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114205;fld=134;dst=100075)» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области, а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области».

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

2.4.3. Срок исполнения муниципальной функции.

2.5. 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 исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

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

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

2.5.2. 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 государственной 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;

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.

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

2.6.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

2.6.2. 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 муниципальной функции.

2.6.3. Ответственность должностных лиц Администрации, а также должностных лиц муниципальных учреждений и организаций, ответственных за исполнение муниципальной функции, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

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

2.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

е) органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация согласования проектов регламентов

3.1. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации, а также муниципальными учреждениями и организациями, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Администрации.

3.2. В регламентах не могут устанавливаться полномочия Администрации, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда такие ограничения прямо не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае наделения органа местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями, переданными ему на основании закона Московской области с предоставлением субвенций из бюджета Московской области, исполнение им указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном соответствующими регламентами, утвержденными центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, если иное не установлено законодательством Московской области.

3.4. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.5 Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее – Независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

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

3.7. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения проекта регламента на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в сети «Интернет».

3.8. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком регламента. Структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.9. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения антикоррупционной и правовой экспертизы в соответствии с п. 1.9. настоящего Порядка.

3.10. Антикоррупционная и правовая экспертизы регламентов проводятся в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Электросталь.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

городского округа Электросталь

Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЭЛЕКТРОСТАЛЬ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Регламенты) Администрацией городского округа Электросталь Московской области (далее – Администрация), а также муниципальными учреждениями и организациями.

1.2. Регламентом является нормативный правовой акт Администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений Администрации, а также муниципальных учреждений и организаций, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – Заявитель) в пределах действующего законодательства и в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134;dst=100094) от 27.07.2010   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, взаимодействия структурных подразделений Администрации с заявителями, с органами государственной власти, муниципальными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на предоставление соответствующих муниципальных услуг (далее – Разработчики) в соответствии с действующим законодательством, устанавливающим критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

Регламенты разрабатываются по каждой муниципальной услуге.

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

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей со структурными подразделениями, в том числе за счет выполнения административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственного взаимодействия 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;

д) ответственность должностных лиц структурных подразделений Администрации, а также муниципальных учреждений и организаций за несоблюдение ими требований, предусмотренных в регламентах при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Структурные подразделения Администрации, а также муниципальные учреждения и организации при разработке и утверждении регламентов в рамках реализации отдельных полномочий, переданных им на основании федеральных законов, законов Московской области с предоставлением субвенций из соответствующего бюджета, руководствуются порядком, утвержденным федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Московской области, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Московской области.

1.6. Регламенты утверждаются постановлениями Администрации.

1.7. Внесение изменений в регламенты осуществляется в случае изменения федерального законодательства, законодательства Московской области, внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации, документов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

1.8. Проекты регламентов направляются разработчиками с сопроводительным письмом в управление делами Администрации для их размещения в разделе «Административная реформа» на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в сети «Интернет».

1.9. Проекты регламентов подлежат независимой, антикоррупционной и правовой экспертизе.

1.10. Утвержденные регламенты размещаются управлением делами Администрации в разделе «Административная реформа» в пятидневный срок на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в сети «Интернет».

1.11. Информация об утвержденном регламенте размещается в Реестре муниципальных услуг (функций) городского округа Электросталь Московской области согласно Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Электросталь Московской области.

1.12. Информация об утвержденном регламенте в семидневный срок размещается в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг» должностными лицами структурных подразделений Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

II. Требования к регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование регламента определяется разработчиком, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;

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

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, содержит следующие подразделы:

2.3.1. Предмет регулирования регламента.

2.3.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

2.3.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

а) информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

б) справочные телефоны структурных подразделений Администрации, отвечающих за оказание муниципальной услуги и муниципальных учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) адреса официальных сайтов структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений и организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

г) порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления указанных услуг;

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах «а](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114205;fld=134;dst=100072) – [г](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114205;fld=134;dst=100075)» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области, а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.3. Основания для обращения и результаты предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.4.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, указание на запрет требовать от заявителя 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, или которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, а также муниципальных учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

2.4.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, а также платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4.13. Способы предоставления заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.4.14. Способы получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги.

2.4.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.4.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.4.18. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.4.19. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.5. В разделе, касающемся административных процедур (действий), описываются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Под административной процедурой понимается логически обособленная последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат.

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

2.5.1. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основание для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры;

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.

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

2.6. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением административного регламента, включает:

2.6.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

2.6.2. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги.

2.6.3. Ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указываются основания для жалоб, форма и содержание жалоб, порядок рассмотрения и ответ на жалобу.

III. Организация согласования проектов регламентов

3.1. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации, а также муниципальными учреждениями и организациями, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Администрации.

3.2. В регламентах не могут устанавливаться полномочия Администрации, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда такие ограничения прямо не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае наделения органа местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями, переданными ему на основании закона Московской области с предоставлением субвенций из бюджета Московской области, исполнение им указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном соответствующими регламентами, утвержденными центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, если иное не установлено законодательством Московской области.

3.4. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.5 Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее – Независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

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

3.7. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения проекта регламента на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в сети «Интернет».

3.8. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком регламента. Структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.9. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения антикоррупционной и правовой экспертизы в соответствии с п. 1.9. настоящего Порядка.

3.10. Антикоррупционная и правовая экспертизы регламентов проводятся в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Электросталь.