



АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕ-НОЙБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2018 г.

с.Нижний-Нойбер

№ 09

**Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов
административных регламентов предоставления муниципальных услуг
администрацией Нижне-Нойберского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Гудермесского муниципального района администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Гудермесского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава администрации
сельского поселения :



У.Х.Хасуев

П О Р Я Д О К
проведения экспертизы проектов административных регламентов
предоставления муниципальных услуг администрацией
сельского поселения

1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) регламентирует проведение администрацией муниципального образования экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – проекты административных регламентов), разработанных администрацией сельского поселения (далее – Разработчик административного регламента).

Экспертиза проектов административных регламентов проводится администрацией в случае, если проекты административных регламентов разработаны на услуги, предоставляемые администрацией сельского поселения.

3. Для проведения экспертизы проектов административных регламентов Разработчик административного регламента представляет для согласования проект административного регламента и пояснительную записку к нему.

В пояснительной записке к проекту административного регламента должен содержаться анализ недостатков практики предоставления муниципальной услуги, информация о возможностях устранения указанных недостатков в случае принятия административного регламента, а также информация об отсутствии отрицательных последствий внедрения административного регламента или о положительном влиянии принятия административного регламента на предоставление муниципальной услуги. В случае необходимости осуществления дополнительных расходов для принятия и внедрения административного регламента предоставления муниципальной услуги, пояснительная записка должна также содержать обоснование осуществления указанных расходов.

4. Проект административного регламента в обязательном порядке подлежит экспертизе в соответствующем порядке.

5. Результатом экспертизы проекта административного регламента является согласование проекта административного регламента.

6. Главный специалист администрации сельского поселения в течение трёх рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента проводит его экспертизу в целях:

- определения полноты содержания проекта административного регламента;
- определения соответствия структуры проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к структуре административного регламента;

- определения соответствия проекта административного регламента поставленным целям;

- определения полноты описания удобства и комфорта мест предоставления муниципальной услуги, включая оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов;

- определения соответствия сроков административных процедур и административных действий общему сроку предоставления муниципальной услуги;

- определения оптимальности административных процедур, отсутствия избыточных административных действий;

- определения полноты описания показателей качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Результат экспертизы проекта административного регламента, проводимой главным специалистом администрации сельского поселения, фиксируется на последнем листе проекта административного регламента.

7. Правовая экспертиза проекта административного регламента проводится в течение трёх рабочих дней со дня его поступления главному специалисту.

8. Правовая экспертиза проекта административного регламента проводится с целью:

- определения соответствия проекта административного регламента Федеральному закону от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- выявления коррупциогенных факторов;

- соблюдения процедуры разработки проекта административного регламента;

- соответствия положений проекта административного регламента требованиям, устанавливающим контроль за исполнением административного регламента.

Результат правовой экспертизы фиксируется на последнем листе проекта административного регламента.

9. По результатам проведения экспертизы проекта административного регламента должностное лицо администрации сельского поселения, которому поручено проведение экспертизы проекта административного регламента, принимают одно из следующих решений:

-о согласовании проекта административного регламента (при этом на последнем листе проекта административного регламента ставится личная подпись, расшифровка подписи должностного лица и дата);

-об отказе в согласовании проекта административного регламента (при этом на последнем листе проекта административного регламента ставится отметка о не согласовании проекта административного регламента с указанием причин не согласования и (или) кратким описанием недостатков в тексте проекта административного регламента, личная подпись, расшифровка подписи должностного лица и дата).

10. Решение об отказе в согласовании проекта административного регламента на любом этапе не препятствует Разработчику административного регламента обратиться за согласованием вновь после устранения недостатков.

11. Разработчик административного регламента после проведения экспертизы дорабатывает в течение десяти дней проект административного регламента с учетом результатов экспертизы, анализа замечаний и предложений. После доработки проект административного регламента подвергается повторной экспертизе главным специалистом администрации и (или) должностным лицом администрации сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

12. После повторного согласования в случае положительной оценки проведения экспертизы проекта административного регламента Разработчик административного регламента осуществляет подготовку, оформление, согласование проекта постановления администрации сельского поселения об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Разработчик административного регламента направляет проект постановления администрации сельского поселения об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги в прокуратуру района для согласования и составления заключения.

После согласования с прокуратурой района, при наличии положительного заключения, Разработчик административного регламента передает проект постановления администрации сельского поселения об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги на подпись главе администрации сельского поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
сельского поселения
от 14 мая 2018 года № 09

СПРАВКА
об учете предложений и замечаний
по проекту административного регламента
предоставления муниципальной услуги

(наименование проекта административного регламента)

разработанному _____

(наименование органа, разработавшего проект административного регламента)

1. Общие сведения
по проекту административного регламента

В процессе проведения экспертизы проекта административного регламента предоставления
муниципальной услуги _____

(наименование муниципальной услуги)

2. Сведения об учете предложений и замечаний

Первый вариант:

Замечания и предложения отсутствуют.

Второй вариант:

Экспертное заключение _____
(не содержит замечаний; содержит _____ замечаний)

Замечания по проекту административного регламента:

(содержание замечаний)

Полученные замечания полностью (частично) учтены (не учтены) в процессе доработки проекта _____

(общая характеристика учета замечаний и предложений: замечания и предложения полностью учтены в процессе доработки проекта; замечания и предложения частично учтены в процессе доработки проекта (по неучтенным замечаниям и предложениям дать краткое обоснование нецелесообразности их учета)

3. Сведения об учете предложений и замечаний, полученных от специалиста, которому поручено проведение экспертизы

Первый вариант:

Замечания и предложения отсутствуют.

Второй вариант:

3.1. _____

(Ф.И.О. должность специалиста)

Экспертное заключение _____

(не содержит замечаний; содержит _____ замечаний)

Замечания по проекту административного регламента:

(содержание замечаний)

Полученные замечания полностью (частично) учтены (не учтены) в процессе доработки проекта _____

(общая характеристика учета замечаний и предложений: замечания и предложения полностью учтены в процессе доработки проекта; замечания и предложения частично учтены в процессе доработки проекта (по неучтенным замечаниям и предложениям дать краткое обоснование нецелесообразности их учета)

Наименование должности специалиста
администрации сельского поселения,
ответственного за разработку
проекта административного регламента

Подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.