

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 ноября 2012 года

№ 14

**Об утверждении порядка проведения
экспертизы проектов
административных регламентов
предоставления муниципальных
услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Харьковского сельского поселения от 09.07.2012 года № 9 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на территории Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области» **постановляет:**

1. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) (прилагается).
2. Определить уполномоченным органом местного самоуправления на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацию Харьковского сельского поселения.
3. Настоящее постановление обнародовать в местах обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации сельского поселения Коновалову Г.Ф.

Глава администрации
Харьковского сельского поселения


**Ю.И.Снеговской**

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) регулирует правоотношения, связанные с проведением экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных муниципальными учреждениями и иными организациями Харьковского сельского поселения (далее - экспертиза).

1.2. Целями проведения экспертизы являются: оценка соответствия проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных муниципальными учреждениями и иными организациями администрации (далее - проектов административных регламентов), требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, оценка учета результатов независимой экспертизы проектов административных регламентов, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Проведение экспертизы осуществляется для решения следующих задач:

- обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;

- организация предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах и порядке их предоставления;

- обеспечение соответствия деятельности органов, предоставляющих муниципальные услуги, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Харьковского сельского поселения;

- предоставление муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Экспертиза проводится в отношении проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных муниципальными учреждениями и иными организациями Харьковского сельского поселения (далее - органы, являющиеся разработчиками административных регламентов).

2. Принципы проведения экспертизы

2.1. Проведение экспертизы осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единства требований к содержанию административных регламентов предоставления муниципальных услуг и их соответствия требованиям Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

- полноты описания стандарта предоставления муниципальных услуг и

административных процедур в административных регламентах;

- публичности административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

- оценки учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов;

- обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг с требованиями разработки проектов административных регламентов.

3. Порядок проведения экспертизы

3.1. Проведение экспертизы осуществляется рабочей группой по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Рабочая группа), созданной распоряжением администрации сельского поселения.

3.2. Проведение экспертизы осуществляется после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Для проведения экспертизы орган, являющийся разработчиком административного регламента, направляет в Рабочую группу:

- 3.3.1. проект административного регламента;

- 3.3.2. пояснительную записку к проекту административного регламента, в которой указываются следующие сведения:

- о размещении в сети Интернет проекта административного регламента на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента либо на официальном сайте администрации муниципального района «Ровеньский район»

- о сроке, отведенном для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и указанном при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района «Ровеньский район»;

- о результатах независимой экспертизы;

- о решениях органа, являющегося разработчиком административного регламента, принятых по результатам независимой экспертизы;

- 3.3.3. заключение, составленное по результатам независимой экспертизы (при наличии);

- 3.3.4. справку об учете замечаний - при повторном и последующем поступлении проекта административного регламента на экспертизу в Рабочую группу.

3.4. Рабочей группой принимается решение об отказе в проведении экспертизы в следующих случаях:

- 3.4.1. несоблюдения органом, являющимся разработчиком административного регламента, требований о размещении проекта административного регламента в сети Интернет в порядке, предусмотренном в статье 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- 3.4.2. неистечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

- 3.4.3. несоблюдения требований пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.5. В случае отказа в проведении экспертизы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка Рабочая группа направляет в орган, являющийся разработчиком административного регламента, представленные документы с сопроводительным письмом, в котором указывает основания для отказа в проведении экспертизы в течение 3

рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в Рабочую группу.

3.6. В процессе проведения экспертизы уполномоченный орган осуществляет:

- оценку соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к административным регламентам Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

- оценку учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, проводимой в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

3.7. Срок проведения экспертизы составляет 20 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента в Рабочую группу.

3.8. Результатом экспертизы проектов административных регламентов является заключение, подписанное председателем Рабочей группы (далее - заключение).

3.9. Заключение дается на проект одного административного регламента и направляется органу, являющемуся разработчиком административного регламента.

3.10. Заключение в обязательном порядке должно содержать:

3.10.1. основные реквизиты документов, установленные правовыми актами администрации Харьковского сельского поселения;

3.10.2. наименование заключения;

3.10.3. наименование проекта административного регламента и органа, являющегося разработчиком административного регламента;

3.10.4. выводы по результатам проведенной экспертизы, в которых указывается на отсутствие или наличие замечаний по проекту административного регламента. При наличии замечаний раскрывается их содержание;

3.10.5. выводы об учете органом, разработавшим проект административного регламента, результатов независимой экспертизы (в случае поступления заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента);

3.10.6. рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента:

- рекомендуется к доработке в соответствии с замечаниями;

- рекомендуется к принятию без замечаний.

3.11. После получения заключения орган, являющийся разработчиком административного регламента, в течение 3 рабочих дней вносит рекомендуемые изменения в проект административного регламента с учетом результатов экспертизы и готовит при наличии замечаний справку об учете замечаний.

В справке об учете замечаний разработчик административного регламента указывает:

- наименование проекта административного регламента;

- дату подготовки справки об учете замечаний;

- наименование органа, являющегося разработчиком административного регламента;

- сведения об учете замечаний, указанных Рабочей группой.

3.12. Сведения о заключениях, подготовленных Рабочей группой по результатам проведенной экспертизы, заносятся в журнал регистрации проектов административных регламентов, поступивших на экспертизу в Рабочую группу (далее - журнал).

4. Требования к оформлению, ведению и хранению журнала

4.1. В журнал в обязательном порядке вносятся следующие сведения:

4.1.1. дата поступления проекта административного регламента на экспертизу в Рабочую группу;

4.1.2. перечень документов, направленных в Рабочую группу органом, являющимся разработчиком административного регламента, для проведения экспертизы;

4.1.3. дата проведения экспертизы;

4.1.4. выводы по результатам проведенной экспертизы;

4.1.5. рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента.

4.2. Все записи в журнале делаются пастой синего, фиолетового или красного цвета.

4.3. В журнале не допускаются исправления и удаление механическими и иными способами сделанных ранее записей. В случае необходимости сделанные ошибочно записи зачеркиваются одной чертой так, чтобы ранее написанный текст читался четко.

4.4. По окончании журнал закрывается путем написания даты закрытия журнала после последней записи о регистрации и хранится в уполномоченном органе в течение трех лет.

4.5. Ответственным за ведение журнала, за полноту и достоверность сведений, содержащихся в журнале, является секретарь Рабочей группы.