Приложение № 3

к постановлению администрации

муниципального образования

«Светлогорский район»

от «15 » июня 2011 г. № 280

**Порядок**   
проведения экспертизы проектов

административных регламентов

предоставления муниципальных услуг,

разработанных органами администрации

муниципального образования «Светлогорский район»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных подразделениями администрации муниципального образования «Светлогорский район» (далее - Порядок), регулирует правоотношения, связанные с проведением уполномоченным органом администрации муниципального образования «Светлогорский район» экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных подразделениями администрации муниципального образования «Светлогорский район» (далее - экспертиза).

1.2. Целями проведения экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных подразделениями администрации муниципального образования «Светлогорский район» (далее - проектов административных регламентов) требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 года   
№ 210-ФЗ), и принятыми в соответствии в ним иными нормативными правовыми актами, оценка учёта 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, предоставляемых администрацией муниципального образования «Светлогорский район» (далее - муниципальные услуги), 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 подразделений администрации муниципального образования «Светлогорский район» по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования «Светлогорский район»;
* предоставление муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**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 года № 210-ФЗ 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 юридическим отделом администрации муниципального образования «Светлогорский район» (далее - Уполномоченный орган).

3.2. Проведение экспертизы осуществляется в случае разработки проектов административных регламентов подразделениями администрации муниципального образования «Светлогорский район» после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы соответствующих проектов административных регламентов в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Для проведения экспертизы подразделение администрации муниципального образования «Светлогорский район», являющееся разработчиком административного регламента (далее - орган, являющийся разработчиком административного регламента), направляет в Уполномоченный орган:

* 3.3.1 проект постановления администрации муниципального образования «Светлогорский район» об утверждении административного регламента (далее - проект постановления);
* 3.3.2 проект административного регламента;
* 3.3.3 пояснительную записку к проекту постановления, в которой указываются следующие сведения:
  + о размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования « Светлогорский 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 образования «Светлогорский район»;
  + о результатах независимой экспертизы;
  + о решениях подразделения, являющегося разработчиком административного регламента, принятых по результатам независимой экспертизы;
* 3.3.4 заключение, составленное по результатам независимой экспертизы (при наличии);
* 3.3.5 справку об учете замечаний - при повторном и последующем поступлениях проекта административного регламента на экспертизу в Уполномоченный орган.

3.4. Уполномоченный орган отказывает в проведении экспертизы в следующих случаях:

* 3.4.1 несоблюдения подразделением, являющимся разработчиком административного регламента, требования Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ по размещению проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования для проведения независимой экспертизы;
* 3.4.2 если срок, отведенный для проведения независимой экспертизы соответствующих проектов административных регламентов в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации, не истек;
* 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 Уполномоченный орган направляет в подразделение, являющееся разработчиком административного регламента, представленные документы с сопроводительным письмом, в котором указывает основания для отказа в проведении экспертизы в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в Уполномоченный орган.

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 года № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;
* оценку учёта результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

3.7. Срок проведения экспертизы Уполномоченным органом составляет 5 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента в Уполномоченный орган.

3.8. Результатом экспертизы проектов административных регламентов является заключение Уполномоченного органа, подписанное начальником Уполномоченного органа (далее - заключение).

3.9. Заключение дается на проект одного административного регламента и направляется подразделению, являющемуся разработчиком административного регламента, в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования «Светлогорский район».

3.10. Заключение в обязательном порядке должно содержать:

* 3.10.1 основные реквизиты документов, установленные правовыми актами муниципального образования «Светлогорский район»;
* 3.10.2 наименование заключения;
* 3.10.3 наименование проекта административного регламента и подразделения, 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 подразделение, являющееся 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 подразделение, являющееся разработчиком административного регламента, в течение 3 рабочих дней вносит рекомендуемые изменения в проект административного регламента с учетом результатов экспертизы и готовит при наличии замечаний Уполномоченного органа 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 Уполномоченного органа.

3.12. Сведения о заключениях Уполномоченного органа по результатам проведенной экспертизы заносятся в журнал регистрации проектов административных регламентов, поступивших на экспертизу в Уполномоченный орган (далее - журнал).

**4. Требования к оформлению, ведению и хранению журнала**

4.1. Уполномоченным органом в журнал в обязательном порядке вносятся следующие сведения:

* 4.1.1 дату поступления проекта административного регламента на экспертизу в Уполномоченный орган;
* 4.1.2 перечень документов, направленных в Уполномоченный орган органом, являющимся разработчиком административного регламента, для проведения экспертизы;
* 4.1.3 дату проведения экспертизы Уполномоченным органом;
* 4.1.4 выводы по результатам проведенной экспертизы;
* 4.1.5 рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента.

4.2. Листы журнала должны быть пронумерованы по порядку и прошнурованы. На узел шнуровки листов на последней странице делается наклейка с оттиском печати Уполномоченного органа, на котором должна быть сделана подпись руководителя Уполномоченного органа.

4.3. Все записи в журнале делаются пастой синего, фиолетового или черного цвета.

4.4. 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.

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

4.6. Ответственным за ведение журнала, за полноту и достоверность сведений, содержащихся в журнале, является Уполномоченный орган.

**5. Осуществление контроля за проведением**

**экспертизы Уполномоченным органом**

5.1. Контроль за правильностью и своевременностью проведения экспертизы Уполномоченным органом осуществляется заместителем главы администрации, курирующим работу Уполномоченного органа.