**ГЛАВА ТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Железногорского района Курской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21 июня2017 года № 48

 с.Троицкое

Об утверждении Порядка проведения

экспертизы проектов административных

регламентов предоставления муниципальных

услуг, разработанных структурными

подразделениями Администрации Троицкого сельсовета

Железногорского района Курской области

 Руководствуясь [Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ](http://li.ru/go?www.vlc.ru/law/07_05_2009_131fz.rtf) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Главы Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области от 03.10.2011 № 43 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Троицкого сельсовет» Железногорского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области.

2.Определить уполномоченным органом на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области (далее - проекты административных регламентов), отдел по имуществу, земельным и правовым вопросам Администрации Железногорского района Курской области (далее - уполномоченный орган).

3.Структурными подразделениями Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области руководствоваться в своей деятельности Порядком проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области (далее - Порядок).

4.Представить на утверждение Главе Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области проекты административных регламентов с заключением уполномоченного специалиста, подготовленным в соответствии с Порядком.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Троицкого сельсовета

Железногорского района А.В.Асютиков

Утвержден

постановлением Главы

Троицкого сельсовета

 Железногорского района

 Курской области

от 21.06.2017 г.№48

**Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями** **Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области (далее - Порядок), регулирует правоотношения, связанные с проведением уполномоченным органом Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области (далее - экспертиза).

1.2. Целями проведения экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области (далее  - проекты административных регламентов) требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ), и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Проведение экспертизы осуществляется для решения следующих задач:

- обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области (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 структурных подразделений Администрации Железногорского района Курской области по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области;

- 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 №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;

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

**3. Порядок проведения экспертизы**

3.1. Проведение экспертизы осуществляется отделом по имуществу, земельным и правовым вопросам Администрации Железногорского района Курской области (далее - уполномоченный орган).

3.2. Проведение экспертизы проектов административных регламентов осуществляется структурными подразделениями Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области.

3.3. Для проведения экспертизы орган Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области, являющийся разработчиком административного регламента (далее - орган, являющийся разработчиком административного регламента), направляет в уполномоченный орган проект административного регламента.

3.4. В процессе проведения экспертизы уполномоченный орган осуществляет оценку соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к административным регламентам Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

3.5. **Срок проведения экспертизы уполномоченным органом составляет 15 рабочих дней со дня поступления проекта** административного регламента в уполномоченный орган.

3.6. Результатом экспертизы проектов административных регламентов является экспертное заключение уполномоченного органа, подписанное специалистом уполномоченного органа, уполномоченным на проведение экспертизы (далее – экспертное заключение).

 Форма экспертного заключения представлена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.7. Экспертное заключение дается на проект одного административного регламента и направляется структурному подразделению, являющемуся разработчиком административного регламента, в порядке, установленном правовыми актами Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области и Главой Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области.

3.8. Экспертное заключение должно содержать следующую информацию.

3.8.1. наименование экспертного заключения;

3.8.2. наименование проекта административного регламента структурного подразделения, являющегося разработчиком административного регламента;

3.8.3. рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента:

- рекомендации к доработке в соответствии с замечаниями;

- рекомендации к принятию без замечаний.

3.9. После получения экспертного заключения структурное 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 структурного подразделения, являющегося разработчиком административного регламента;

- сведения об учете замечаний уполномоченного органа.

3.10. 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. наименование административного регламента.

4.1.2. дата поступления проекта административного регламента на экспертизу в уполномоченный орган;

4.1.3. перечень документов, направленных в уполномоченный орган органом, являющимся разработчиком административного регламента, для проведения экспертизы;

4.1.4. дата проведения экспертизы уполномоченным органом;

4.1.5. выводы по результатам проведенной экспертизы;

4.1.6. 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 наклеивается лист размером 3 х 5 см, с оттиском печати Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области и подписью руководителя уполномоченного органа.

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, подписывается специалистом уполномоченного органа и хранится в уполномоченном органе в течение трех лет.

4.5. 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 Троицкого сельсовета Железногорского района Курской области, курирующим работу уполномоченного органа.

Приложение № 1

к Порядку проведения экспертизы проектов

административных регламентов предоставления

 муниципальных услуг, разработанных структурными

 подразделениями Администрации Троицкого сельсовета

Железногорского района Курской области

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

НА ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. эксперта)

на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта административного регламента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

разработанный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения Администрации Троицкого сельсовета Железногорского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курской области или муниципального учреждения, разработавшего проект административного регламента)

1.2. Дата проведения независимой экспертизы: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2. Оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и юридических лиц

2.1. Оценка возможного положительного эффекта после принятия и внедрения административного регламента.

Внедрение административного регламента позволит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(какой возможный положительный эффект может быть получен после внедрения административного регламента)

2.2. Оценка возможных негативных последствий принятия и внедрения административного регламента.

Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента не будет иметь негативных последствий.

Второй вариант:

Принятие и внедрение административного регламента будет иметь следующие негативные последствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения недопущения указанных негативных последствий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Выводы по результатам проведенной экспертизы.

3.1. Замечания по результатам проведенной экспертизы.

Первый вариант:

По результатам проведенной экспертизы имеются замечания по проекту административного регламента.

3.1.1. Замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом:

- замечания по оптимальности административных процедур, включая уменьшение сроков выполнения административных процедур и административных действий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- замечания по оптимальности способов предоставления информации об административных процедурах и административных действиях гражданам и организациям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- иные замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.1.2. Иные замечания (предложения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Второй вариант:

По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

3.2. Проект административного регламента рекомендуется:

а) к доработке в соответствии с замечаниями;

б) к принятию без замечаний.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (специалист уполномоченного органа) (Ф.И.О.)