



*Внесено изменение  
от 25.08.2011 г.  
№ 1524*

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 марта 2011 г. № 282

п. Шексна

Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Шекснинского муниципального района

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с решением Представительного Собрания от 25 февраля 2011 года № 13 «Об определении органа местного самоуправления района, уполномоченного на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления района», руководствуясь ст.ст. 29, 32 Устава Шекснинского муниципального района,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Шекснинского муниципального района.
2. Органам местного самоуправления района при разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг учитывать положения Порядка, утвержденного настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель главы администрации  
Шекснинского муниципального района



А.С. Мухин

Утвержден  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 1 марта 2011 г. N 282

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ОРГАНАМИ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) и постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 22 февраля 2011 года № 242 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и устанавливает случаи и порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления района (далее соответственно - экспертиза, проект административного регламента).

1.2. В настоящем Порядке используются понятия в том же значении, что и в Федеральном законе, а также в Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления района, утвержденном постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 22 февраля 2011 года № 242 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (далее - Порядок разработки и утверждения административных регламентов).

1.3. Экспертиза проводится в отношении проектов административных регламентов, разработанных органами местного самоуправления района, предоставляющими муниципальные услуги (далее - органы местного самоуправления района, являющиеся разработчиками административных регламентов).

1.4. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка:

соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

1.5. Проведение экспертизы осуществляется администрацией района в соответствии с решением Представительного Собрания района от 25 февраля 2011 года № 13 (далее – уполномоченный орган).

1.6. Проведение экспертизы осуществляется на безвозмездной основе.

## II. Организация проведения экспертизы

2.1. В уполномоченный орган для проведения экспертизы представляются проект административного регламента, заключение(я) по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (при их поступлении), пояснительная записка к проекту административного регламента.

В пояснительной записке приводятся анализ предоставления муниципальной услуги, информация о соблюдении порядка разработки проекта административного регламента с указанием конкретных сроков, сведения об учете (отклонении) результатов независимой экспертизы по проекту административного регламента, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги при принятии административного регламента, а также финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический (социальный) эффект его внедрения, если принятие и внедрение административного регламента требует дополнительных расходов сверх предусмотренных в бюджете района на обеспечение деятельности органа местного самоуправления, являющегося разработчиком административного регламента, и (или) муниципального учреждения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

Представленные в уполномоченный орган документы регистрируются в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

2.2. Срок проведения экспертизы составляет 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.3. При проведении экспертизы уполномоченный орган оценивает:

1) соответствие проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом, Порядком разработки и утверждения административных регламентов и принятыми в соответствии с Федеральным законом иными нормативными правовыми актами, в том числе рассматривает следующие вопросы:

наличие в проекте административного регламента положений, направленных на обеспечение повышения качества предоставления муниципальной услуги посредством:

- упорядочения и упрощения административных процедур и (или) административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

- устранения избыточных административных процедур и (или) избыточных административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральному и областному законодательству, муниципальным правовым актам;

- сокращения количества документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- применения форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации;

- снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органов местного самоуправления, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур и (или) административных действий на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна";

- использования межведомственных соглашений при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и (или) административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным федеральным и областным законодательством, если это не повлечет за собой нарушение прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;

отсутствие в проекте административного регламента положений, не соответствующих федеральному и областному законодательству, а также ограничений в части реализации прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;

соответствие проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к структуре административного регламента, а именно:

- соответствие наименования муниципальной услуги федеральному и областному законодательству;

- наличие разделов, подразделов, сведений в соответствии с требованиями Порядка разработки и утверждения административных регламентов;

соблюдение порядка разработки проекта административного регламента в соответствии с требованиями Порядка разработки и утверждения административных регламентов;

необходимость принятия, внесения изменений в нормативные правовые акты района, регламентирующие предоставление соответствующей муниципальной услуги, либо их отмены;

2) учет результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

2.4. По результатам проведения экспертизы уполномоченным органом составляется экспертное заключение на проект административного регламента (далее - экспертное заключение) на бланке уполномоченного органа по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляется в адрес органа местного самоуправления, являющегося разработчиком административного регламента, в том числе в форме электронного документа.

По каждому проекту административного регламента уполномоченным органом составляется отдельное экспертное заключение.

Экспертное заключение подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом и заверяется печатью уполномоченного органа с указанием даты проведения экспертизы.

2.5. Экспертное заключение считается положительным, если в заключении содержатся вывод о соответствии проекта административного регламента требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и рекомендация к его принятию.

Экспертное заключение считается отрицательным, если в заключении содержатся вывод о несоответствии проекта административного регламента требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и рекомендация по его доработке.

2.6. Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, при поступлении положительного экспертного заключения в течение 7 рабочих дней обязан рассмотреть и разместить его в сети Интернет на своем официальном сайте (при его наличии) и на официальном сайте Шекснинского муниципального района.

Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, при поступлении отрицательного экспертного заключения в течение 10 рабочих дней обязан рассмотреть его, доработать проект административного регламента с учетом замечаний экспертного заключения и представить в уполномоченный орган в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Порядка, для проведения повторной экспертизы.

По результатам проведения повторной экспертизы уполномоченный орган делает отметку в экспертном заключении об учете замечаний экспертного заключения.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
на проект административного регламента  
предоставления муниципальной услуги

---

(наименование проекта административного  
регламента)

I. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано

---

(наименование уполномоченного органа)

на проект административного регламента предоставления муниципальной  
услуги (далее – проект)

---

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Проект административного регламента разработан

---

(наименование органа местного самоуправления района, являющегося разработчиком  
административного регламента)

1.3. Дата проведения экспертизы - "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.4 <\*>. Дата проведения повторной экспертизы - "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

II. Результаты проведения экспертизы <\*>

По результатам проведенной экспертизы сообщаем следующее.

2.1. В проекте административного регламента

---

(предусмотрены/не предусмотрены)

положения, направленные на обеспечение повышения качества  
предоставления муниципальной услуги.

2.2. В проекте административного регламента

---

(не предусмотрены/предусмотрены)

положения, не соответствующие федеральному и областному  
законодательству, а также ограничения в части реализации прав, свобод и  
законных интересов физических и юридических лиц.

### 2.3. Проект административного регламента

\_\_\_\_\_  
(соответствует/не соответствует)  
требованиям, предъявляемым к структуре административного регламента.

### 2.4. Порядок разработки проекта административного регламента

\_\_\_\_\_  
(соблюден/не соблюден)  
2.5. Принятие, внесение изменений в нормативные правовые акты района, регламентирующие предоставление соответствующей муниципальной услуги, либо их отмена

\_\_\_\_\_  
(не требуется/требуется)  
2.6. В проекте административного регламента

\_\_\_\_\_  
(учтены/не учтены)  
результаты независимой экспертизы по проекту административного регламента.

2.7. Иные недостатки.

## III. Выводы по результатам проведения экспертизы

3.1. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_  
(наименование проекта административного регламента)  
рекомендуется к (принятию/доработке в соответствии с указанными замечаниями).

Руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

<\*> По результатам проведения повторной экспертизы замечания экспертного заключения \_\_\_\_\_.  
(учтены/не учтены)

Руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

-----  
<\*> Указывается при составлении отрицательного экспертного заключения.  
<\*> В разделе II экспертного заключения указывается обоснование при составлении отрицательного экспертного заключения.

*Органи*



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.07. 2013 года № 1164  
п.Шексна

Об утверждении Порядка проверки соблюдения  
гражданином, замещавшим должность  
муниципальной службы в органах местного  
самоуправления Шекснинского муниципального  
района, запрета на замещение должности и (или)  
на выполнение работ (оказание услуг) в  
организации

В соответствии с ст. 64.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 21.11.2011г. № 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции", Указами Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», от 21.07.2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», руководствуясь ст.ст. 29,32 Устава Шекснинского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района, запрета на замещение должности и

(или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации (прилагается).

2. Руководителям органов местного самоуправления района, руководителю аппарата администрации района, ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Голубеву Н.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

Первый заместитель главы администрации  
Шекснинского муниципального района



А.В. Зелянин

Утвержден  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 10.07. 2013 г. № 1164  
(приложение)

**ПОРЯДОК**  
**ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ**  
**ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО**  
**САМОУПРАВЛЕНИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,**  
**ЗАПРЕТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ И (ИЛИ) НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ**  
**(ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) В ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции" и определяет порядок осуществления проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30.06.2010 г. № 73 «Об утверждении перечня муниципальных должностей района и должностей муниципальной службы органов местного самоуправления района, при назначении (приеме) на которые граждане и замещении которых служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор с гражданином, замещавшим должность

муниципальной службы, в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 08.09.2010 г. № 700 "О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации,<sup>3</sup> в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы";

б) непоступление письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в течение месяца со дня принятия решения комиссией о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

в) непоступление письменной информации от работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в течение трех месяцев с даты увольнения гражданина с муниципальной службы (за исключением случаев увольнения гражданина с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию, увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 5 и 6 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

г) письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее - лица, направившие информацию).

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляются кадровыми службами (специалистами по кадровым вопросам) органов местного самоуправления района (далее - проверяющий орган) либо должностным лицом, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления, в течение 30 дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

Проверяющий орган проверяет наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность муниципальной службы:

- копии протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия (отказа в согласии) на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если

отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае отсутствия в личном деле вышеуказанных документов проверяющий орган направляет письменные запросы:

- гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, о месте его работы (трудоустройстве);

- секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов о наличии (отсутствии) решения комиссии о даче гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, согласия (отказа в согласии) на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

Проверяющий орган также выясняет, входили ли в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего функции по муниципальному (административному) управлению организацией, в которой он после увольнения с муниципальной службы замещает должность на условиях трудового договора и (или) с которой он заключил гражданско-правовой договор (гражданско-правовые договоры) на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей.

5. В случае обнаружения в ходе проверки факта несоблюдения работодателем обязанности по направлению информации о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в установленном порядке проверяющий орган письменно информирует об этом руководителя органа местного самоуправления района.

6. В случае обнаружения в ходе проверки нарушения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего без согласия комиссии, проверяющий орган письменно информирует об этом руководителя органа местного самоуправления района.

7. Информация о несоблюдении работодателем и гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований Федеральных законов от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" направляется руководителем органа местного самоуправления района работодателю, а также в органы прокуратуры Российской Федерации.

8. О результатах проверки руководители органов местного самоуправления района информируют лиц, направивших информацию.



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.08.2011 г. № 1524  
п.Шексна

О внесении изменений в  
постановление администрации  
Шекснинского муниципального  
района от 1 марта 2011 года № 282

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. 29 Устава Шекснинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Шекснинского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 1 марта 2011 года № 282, следующие изменения:

в абзаце 1 пункта 2.6. раздела II слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

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

Глава Шекснинского муниципального района \_\_\_\_\_ В.Е. Полунин

