

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### постановление

от 15/05/2014 № 1048

Об отмене постановления администрации

Сосновоборского городского округа от 20.01.2010 № 40

и об утверждении административного регламента

осуществления муниципальной функции

по проведению антикоррупционной экспертизы

муниципальных нормативных правовых актов и их

проектов администрацией Сосновоборского городского округа

В целях приведения постановления администрации Сосновоборского городского округа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и руководствуясь Федеральным законом от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», областным законом от 17.06.2011 №44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 04.12.2009 № 1968 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отменить постановление администрации Сосновоборского городского округа от 20.01.2010 № 40 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов администрацией Сосновоборского городского округа».

2. Утвердить Административный регламент осуществления муниципальной функции по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов администрацией Сосновоборского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Общему отделу администрации (Тарасова М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

4. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

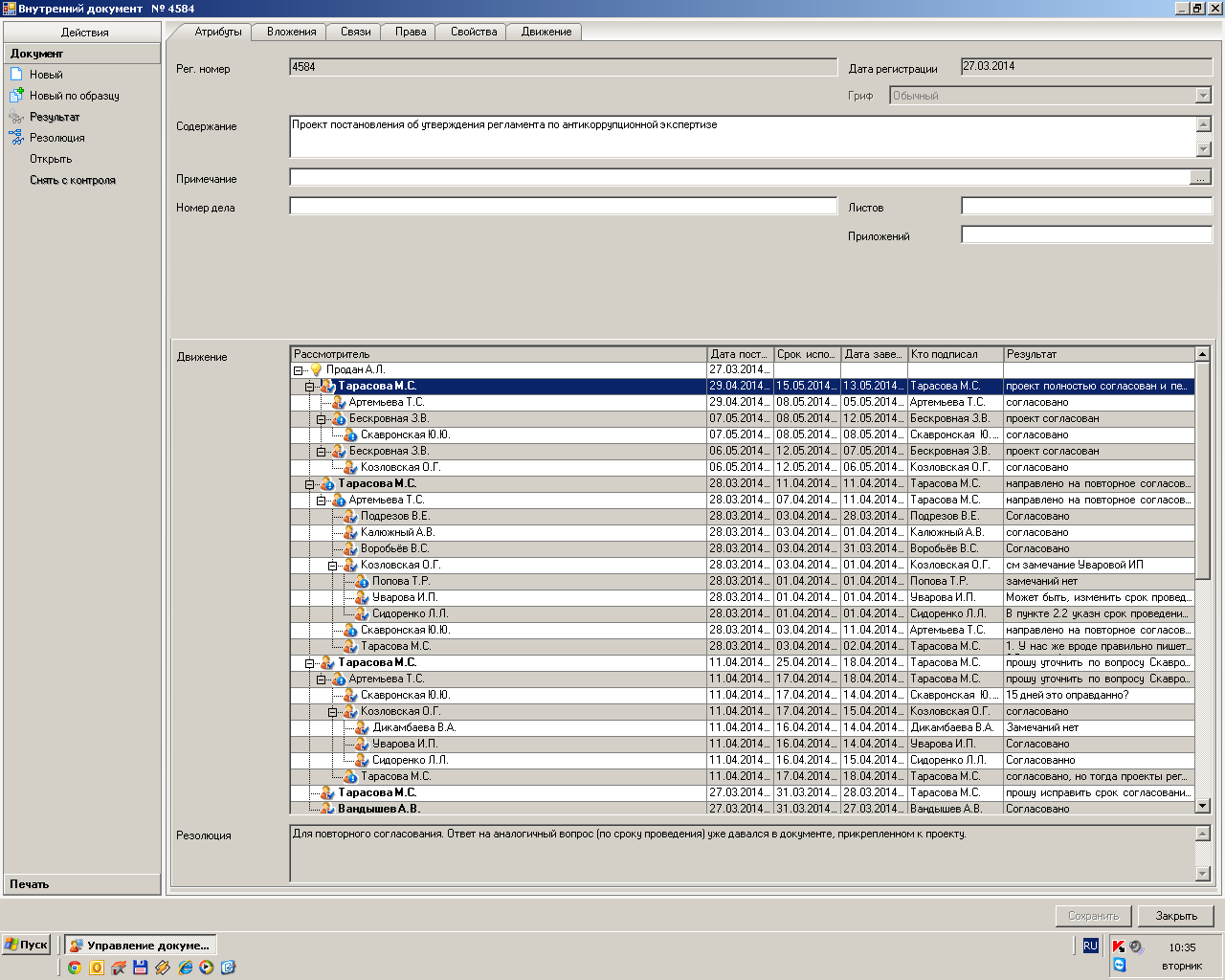
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Сосновоборского городского округа В.И.Голиков

Исп. Продан А.Л.; 2-97-73; СЕ

СОГЛАСОВАНО:



Рассылка:

всем органам администрации

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**Сосновоборского городского округа**

от 15/05/2014 № 1048

(Приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципальной функции по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов администрацией Сосновоборского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1.Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов администрацией Сосновоборского городского округа (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность действий, порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации и должностными лицами при осуществлении муниципальной функции по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов администрацией муниципального образования Сосновоборский городской округ (далее – администрация).

1.2. Исполнение муниципальной функции по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов осуществляется администрацией.

Непосредственным исполнителем муниципальной функции является отраслевой (функциональный) орган администрации - юридический отдел администрации.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции.

- Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

- Федеральный закон от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,

- Областной закон от 17.06.2011 №44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области»,

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,

- постановление администрации от 20.01.2010 №39 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов» (с изменениями),

1.4. Результатом исполнения муниципальной функции по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов администрацией муниципального образования (далее – муниципальная функция) является заключение антикоррупционной экспертизы.

Юридическим фактом, которым заканчивается исполнение муниципальной функции,является установление наличия (либо отсутствия) коррупциогенных факторов.

1.5. При исполнении муниципальной функции юридический отдел взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами администрации, в том числе с правами юридического лица и их специалистами.

1.6. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

**2. Требования к порядку осуществления муниципальной функции.**

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

2.1.1. Информация о местах нахождения и графике работы органа администрации, исполняющего муниципальную функцию.

Местонахождение юридического отдела администрации: 188540, Ленинградская область, г.Сосновый Бор, ул.Ленинградская, д.46, кабинеты 317, 321, 323.

График работы юридического отдела:

понедельник-четверг- с 8.48 до 18.00,

пятница- с 8.48 до 17.00,

перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Справочные телефоны и адреса электронной почты органа администрации, исполняющего муниципальную функцию.

Справочные телефоны юридического отдела: 2-65-90, 2-98-44, 2-97-73.

Электронная почта: [vav@meria.sbor.ru](mailto:vav@meria.sbor.ru)

2.1.3. Адрес официального сайта Сосновоборского городского округа в сети Интернет, содержащих информацию об исполнении муниципальной функции:

[www.sbor.ru](http://www.sbor.ru)

2.1.4. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить у начальника и специалистов юридического отдела, ответственных за исполнение муниципальной функции в ходе личного приема или с использованием телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудникиюридического отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.  
Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.1.5. Информация о местонахождении, контактных телефонах, графике работы юридического отдела администрации размещается на официальном сайте Сосновоборского городского округа в сети Интернет [www.sbor.ru](http://www.sbor.ru)и на информационных стендах в холле первого этажа здания администрации.

2.2. Срок проведения антикоррупционной экспертизы составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления документов в юридический отдел администрации.

Возможность приостановления и прекращения исполнения муниципальной функции не предусматривается.

2.3. Требования к помещению должны соответствовать санитарно- эпидемиологическим правилам и нормативам.

На первом этаже здания администрации должен быть размещен информационный стенд с указанием номеров кабинетов органов администрации и телефонами их руководителей.

Кабинеты специалистов, представляющих муниципальную функцию, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

-номера кабинета.

Места исполнения муниципальной функции оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, схемой эвакуации в экстренных случаях и системой световых знаков «выход», системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, а также общедоступными местами общественного пользования.

На территории, прилегающей к зданию администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

**3. Административные процедуры.**

3.1. Основанием для проведения антикоррупционной экспертизы является поступление в установленном порядке в юридический отдел проекта правового акта или ранее принятого (утвержденного) правового акта.

3.2.Должностными лицами, ответственными за проведение антикоррупционной экспертизы, являются специалисты юридического отдела администрации.

3.3. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее по тексту - антикоррупционная экспертиза проектов) проводится при их согласовании.

При направлении проекта на антикоррупционную экспертизу в юридический отдел должностное лицо, подготовившее и внесшее проект (далее по тексту - исполнитель), представляет все сопутствующие документы к проекту и прикладывает к нему пояснительную записку, подписанную руководителем отраслевого (функционального) органа администрации, подготовившего проект.

В пояснительной записке должны содержаться следующие сведения:

- наименование проекта муниципального нормативного правового акта, направляемого на визу уполномоченному органу;

- полный перечень положений (статей, пунктов) федеральных, региональных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих соответствующие правоотношения и позволяющие установить правомерность принятия муниципального нормативного правового акта;

- вывод об отсутствии (наличии) в проекте муниципального нормативного правового акта типичных коррупционных факторов.

Срок проведения антикоррупционной экспертизы проектов составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления документов в юридический отдел.

По результатам антикоррупционной экспертизы проектов юридическим отделом составляется заключение, оформленное в двух экземплярах, один из которых регистрируется и хранится в юридическом отделе, а другой направляется исполнителю.

При поступлении проекта муниципального нормативного правового акта для проведения повторной антикоррупционной экспертизы, в том числе в случаях доработки проекта в соответствии с заключением по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта, юридический отдел повторно рассматривает проект в полном объеме и дает заключение по результатам экспертизы.

О разногласиях по проекту муниципального нормативного правового акта, возникающих при оценке коррупциогенных факторов, указанных в заключении по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта, исполнитель сообщает заместителю главы администрации, курирующему отраслевой (функциональный) орган администрации, подготовивший проект с приложением пояснительной записки, содержащей обоснование своего несогласия, и заключения антикоррупционной экспертизы.

Заместитель главы администрации,курирующий отраслевой (функциональный) орган администрации, подготовивший проект, рассматривает направленные исполнителем материалы и дает указание исполнителю исключить положения проекта муниципального нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении правовой и антикоррупционной экспертизы, либо направляет материалы на рассмотрение главе администрации Сосновоборского городского округа.

К проекту муниципального нормативного правового акта, направляемому на рассмотрение главе администрации, прилагаются заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта и все сопутствующие документы.

Глава администрации дает исполнителю соответствующее указание относительно выявленных коррупциогенных факторов или принимает решение о вынесении проекта на заседание Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальныхслужащих и урегулированию конфликта интересов администрации Сосновоборского городского округа (далее – Комиссия).

Комиссиярассматривает направленные документы на своем заседании.Решение о выявленных коррупциогенных факторах, принятое Комиссией, учитывается главой администрации при принятии окончательного решения.

3.4. Антикоррупционная экспертиза действующих муниципальных нормативных правовых актов проводится при мониторинге их применения.

Мониторинг проводится отраслевыми (функциональными) органами администрации, разработавшими проект муниципального нормативного правового акта.

При обнаружении отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим мониторинг наличия в муниципальном нормативном правовом акте коррупциогенного фактора, данный орган в течение тридцати календарных дней готовит предложения по устранению выявленного коррупциогенного фактора в виде пояснительной записки и направляет в установленном порядке проект муниципального нормативного правового акта об изменении или отмене в юридический отдел администрации.

Антикоррупционная экспертиза действующего муниципального нормативного правового акта проводится юридическим отделом одновременно с проведением согласования проекта акта, вносящего изменения в данный действующий акт.

Срок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления документов в юридический отдел.

В случае выявления юридическим отделом коррупциогенных факторов в ходе проведения антикоррупционной экспертизы действующего муниципального нормативного правового акта подготавливается заключение.

3.5.Результатом проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов и способом фиксации результата выполнения административного действия является заключение антикоррупционной экспертизы, которое оформляется в письменном виде.

3.6. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы состоит из вводной части, описательной части и выводов.

Вводная часть должна содержать:

- дату и место подготовки заключения;

-наименование муниципального проекта нормативного правового акта, проходящего экспертизу.

Описательная часть заключения составляется по одной из следующих форм:

- в форме последовательного изложения норм, содержащих коррупциогенные факторы, в порядке расположения этих норм в проекте муниципального нормативного правового акта. При этом, для каждой нормы, указываются все выявленные в ней коррупциогенные факторы и рекомендации по их устранению;

- в форме последовательного перечня типичных коррупциогенных факторов, содержащихся в нормах проекта муниципального нормативного правового акта. При этом, после указания содержащегося в проекте муниципального нормативного правового акта коррупциогенного фактора приводятся все нормы, в которых он содержится, с описанием его проявления в каждой из этих норм (или в нескольких аналогичных нормах) и рекомендации по устранению коррупциогенного фактора для каждой из нескольких или всех содержащихся его норм.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом по исполнению муниципальной функции, и принятием решений специалистами осуществляется начальником юридического отдела администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами данного административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и правовых актов органов местного самоуправления, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, также содержащую жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции.

4.3. Персональная ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем регламенте, действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной функции, возлагается на специалистов юридического отдела администрации.

Специалист ответственный за исполнение муниципальной функции несет персональную ответственность за:

- соблюдение порядка подготовки проекта заключения по результатам антикоррупционной экспертизы;

- соблюдение сроков проведения антикоррупционной экспертизы;

-полноту и качество проведения антикоррупционной экспертизы.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции.

5.1. Заявитель или его представители, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной функции в досудебном (административном) и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

1) нарушение срока регистрации обращения о предоставлении муниципальной функции;

2) нарушение срока предоставления муниципальной функции;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель вправе обратиться с обращением (жалобой) лично, письменно или в электронном виде, по номерам телефонов, на официальный сайт Сосновоборского городского округа и по электронному адресу, указанным в разделе 2.1. регламента.

Обращение (жалоба) должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, в том числе полученные заявителем в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

5) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

6) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

7) личная подпись заявителя - физического лица или руководителя заявителя – юридического лица и дата.

К письменному обращению (жалобе) в случае подписания указанного обращения (жалобы) представителем заявителя, не имеющим права действовать от лица заявителя без доверенности, должна прилагаться доверенность, подтверждающая его полномочия на подписание обращения (жалобы).

Отсутствие в письменном обращении любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении жалобы.

5.4. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента ее поступления.

5.5. Основаниями для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо приостановления ее рассмотрения являются:

1) отсутствие сведений о заявителе, направившем обращение (жалобу), предмета обжалования и обязательных реквизитов письменного обращения, в том числе адреса заявителя;

2) подача обращения (жалобы) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени физического или юридического лица;

3) получение документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (жалобе), при этом обращение (жалоба) возвращается заявителю в течение 7 дней со дня регистрации, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

4) установление факта, что заявитель многократно обращался с обращением (жалобой) по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства. При этом заявителю сообщается принятое решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу;

5) в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

6) если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению (при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении);

7) если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанный в настоящем пункте, является исчерпывающим.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную функцию, способами, указанными в настоящем регламенте.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Необоснованное затягивание установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов государственной власти и органов местного самоуправления, могут быть обжалованы заявителями в суде.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную функцию, подается в администрацию Сосновоборского городского округа.

5.11. При неудовлетворении претензий гражданина в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, заявитель вправе обжаловать такие решения и действия (бездействие) в судебном порядке:

1) физическое лицо – посредством направления заявления с требованием о признании незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов и лиц в районный суд общей юрисдикции. Разбирательство дел в суде осуществляется в сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом РФ.

2) физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица – посредством направления заявления с требованием о признании незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов и лиц в арбитражный суд. Заявление должно соответствовать требованиям, установленным Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и может быть подано в арбитражный суд в течение 3 месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом. Дела об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц рассматриваются в сроки, установленные Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.