



ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 30 » 05 2010 № 345

Об утверждении Административного регламента контрольно-правового управления администрации городского округа по исполнению муниципальной функции «Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов распоряжений и постановлений Главы городского округа Чapaевск»

В целях реализации положений Федерального закона Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению городского округа Чapaевск, руководствуясь распоряжением Правительства РФ от 25.10.2005 г. № 1789-р «Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», Федеральным законом № 8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом № 172-ФЗ от 17.07.2009 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению контрольно-правовым управлением администрации городского округа Чapaевск муниципальной функции «Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов распоряжений и постановлений Главы городского округа».
 2. Начальнику организационного отдела (Каргиной) администрации городского округа обеспечить размещение утвержденного регламента в установленном порядке на сайте Администрации городского округа Чapaевск.
 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Чapaевский рабочий»
 4. Контроль за исполнением утвержденного регламента оставляю за собой.
- Глава
городского округа Чapaевск

Д.В.Былинский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы городского
округа Чapaевск
от « 30 » 05 2010 г. № 345

Административный регламент

контрольно-правового управления администрации городского округа Чapaевск Самарской области по исполнению муниципальной функции «Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов распоряжений и постановлений Главы городского округа Чapaевск»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент определяет исполнение контрольно-правовым управлением администрации городского округа Чapaевск Самарской области (далее – контрольно-правовое управление или управление) муниципальной функции по осуществлению работы по правовой и антикоррупционной экспертизе проектов распоряжений и постановлений Главы городского округа Чapaевск (далее – комплексная экспертиза правовых актов).

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения данной муниципальной функции, качества подготовки принимаемых администрацией городского округа Чapaевск правовых актов, в том числе и нормативного характера, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) контрольно-правового управления, а также порядка взаимодействия контрольно-правового управления с иными структурными подразделениями администрации городского округа Чapaевск (далее: подразделения-исполнители), являющимися исполнителями конкретных проектов правовых актов при осуществлении полномочий по комплексной экспертизе правовых актов.

1.2. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной функции.

Исполнение контрольно-правовым управлением муниципальной функции по осуществлению работы по комплексной экспертизе правовых актов (далее

муниципальная функция) осуществляется на безвозмездной основе в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 г № 237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации, части 1-4;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ;

- Водный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 188-ФЗ;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета» 31 декабря 2001 г. № 256);

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-01 «О прокуратуре Российской Федерации»;

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

- Постановление правительства Российской Федерации № 196 от 05.03.2009 «Об утверждении методики проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проведения коррупции»;

- Закон Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области»;

- Устав городского округа Чапаевск Самарской области (Принят постановлением Чапаевской городской Думы от 17.05.2005 г. № 21).

- Положение о контрольно-правовом управлении администрации городского округа.

1.3. Органы, исполняющие муниципальную функцию

1.3.1. Муниципальную функцию по комплексной экспертизе правовых актов исполняет контрольно-правовое управление на основании представленных подразделениями-исполнителями проектов правовых актов, в целях обеспечения их полного соответствия нормам действующего законодательства.

1.3.2. Место нахождения контрольно-правового управления: г. Чапаевск, Самарская область, ул. Комсомольская, д. 17 каб. 14, 58.

Телефоны контрольно-правового управления: (84639) 2-47-04.

Часы работы контрольно-правового управления (по местному времени):

понедельник – четверг	8.00-17.00
пятница	8.00-16.00
перерыв	13.00-14.00
суббота-воскресенье	выходные дни.

1.3.3. Муниципальную функцию по комплексной экспертизе правовых актов осуществляет руководитель контрольно-правового управления или лицо его замещающее (далее – руководитель контрольно-правового управления), в функции которого входят прием, проверка наличия необходимых виз согласования и приложенных документов, во исполнение которых разработан данный проект правового акта; комплексная экспертиза правового акта, учет количества правовых актов; представленных для экспертизы и пр.

1.4. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

Консультации по процедуре комплексной экспертизы правовых актов предоставляются руководителем контрольно-правового управления в случае непосредственного обращения в контрольно-правовое управление обращения по телефону, или при поступлении письменных обращений.

При поступлении письменных обращений ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При осуществлении непосредственного консультирования руководитель контрольно-правового управления предоставляет устную информацию:

- о действующем законодательстве, применяемом при правовой экспертизе проектов правовых актов;

- об организационных вопросах при проведении процедуры комплексной экспертизы проектов правовых актов и взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации городского округа;

Иные вопросы рассматриваются контрольно-правовым управлением только на основании соответствующего письменного обращения.

2. Административные процедуры

2.1. Порядок проведения мероприятий по исполнению муниципальной функции:

2.1.1. Исполнение муниципальной функции по комплексной экспертизе правовых актов осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения от подразделения исполнителя по правовым актам, не носящим нормативного характера; не позднее 5 рабочих дней с даты получения от подразделения исполнителя по правовым актам нормативного характера (за исключением случаев, указанного в п. 2.1.3., данного Регламента) и включает в себя следующие административные процедуры:

2.1.1.1. Прием от подразделений-исполнителей проекта правового акта с обязательной визой руководителя подразделения – исполнителя и непосредственного исполнителя по проекту правового акта – специалист данного структурного подразделения.

2.1.1.2. Проверка наличия в представленном подразделением-исполнителем проекте правового акта всех необходимых виз о его согласовании и иных обязательных требований действующего законодательства, а также

приложенных документов, на основании которых разрабатывался данный правовой акт.

Правовые акты в обязательном порядке визируются следующими должностными лицами:

- заместителем Главы городского округа, курирующим деятельность структурного подразделения, являющегося разработчиком правового акта;

- руководителем финансового управления (при наличии указаний о финансировании);

- начальником отдела учета финансово-хозяйственных операций (при наличии указаний о финансировании по смете администрации городского округа);

- лицом, назначаемым ответственным за контроль исполнения согласованного правового акта;

- лицам, не состоящим в трудовых отношениях с администрацией городского округа, принимающей правовой акт в котором в данном акте даны рекомендации, либо это лицо привлекается к исполнению отдельных полномочий по согласованию;

Наличие в проекте правового акта согласования руководителей либо лиц их замещающих иных структурных подразделений администрации городского округа с определенными замечаниями по сути правового акта не является основанием для отказа в проведении правовой экспертизы и согласования проекта правового акта руководителя контрольно-правового управления.

2.1.1.3. Проведение правовой и антикоррупционной (комплексной) экспертизы проекта правового акта.

При проведении комплексной экспертизы руководитель контрольно-правового управления проверяет законность и правомерность положений правового акта, анализирует его на предмет отсутствия коррупционных факторов, дает консультации и заключения по всем правовым вопросам, связанным с разработкой, принятием и отменой правовых актов, оказывает иную юридическую помощь при составлении проектов правовых актов. По результатам комплекс-

ной экспертизы руководитель контрольно-правового управления дает устное, а в необходимых случаях (по просьбе подразделения-исполнителя) письменное мотивированное заключение.

По итогам комплексной экспертизы, при отсутствии замечаний, руководитель контрольно-правового управления визирует проект правового акта и возвращает его подразделению-исполнителю.

При наличии замечаний и (или) предложений по проекту правового акта, связанных с несоответствием его положений действующему законодательству, наличием в проекте правового акта коррупционных факторов, руководителем контрольно-правового управления делается заключение, которое может быть составлено в виде записей на самом проекте правового акта; в виде отдельного документа – правового мотивированного заключения, а также в устном порядке в зависимости от сложности и принципиальности имеющихся замечаний по проекту правового акта. В случае подготовки письменного мотивированного заключения срок согласованию продлевается и составляет не более 10 рабочих дней.

2.1.1.4. Возврат прошедшего комплексную экспертизу проекта правового акта подразделению-исполнителю данного проекта.

Возврат прошедшего правовую экспертизу проекта правового акта осуществляется непосредственно представителю структурного подразделения – исполнителя данного проекта при его обращении в контрольно-правовое управление. Передача проектов правовых актов иным лицам не допускается.

2.1.1.5. Учет количества проектов правовых актов, представляемых в контрольно-правовое управление для комплексной экспертизы в отдельной графе соответствующего журнала учета и ежемесячно отражается в отчете о работе контрольно-правового управления.

2.1.2. Конечными результатами исполнения руководителя контрольно-правового управления муниципальной функции по комплексной экспертизе проекта правового акта являются предоставление визы о согласовании проекта

правового акта либо возврат проекта правового акта на доработку с указанием замечаний, несоответствий и нарушений норм действующего законодательства.

2.2. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

2.1.1. Руководитель контрольно-правового управления несет персональную ответственность за сроки, порядок и качество исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность руководителя контрольно-правового управления закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

2.2.2. Контроль исполнения данного регламента по исполнению настоящей муниципальной функции осуществляется Главой городского округа.

2.2.3. Контроль исполнения муниципальной функции включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения руководителем контрольно-правового управления положений настоящего Административного регламента;
- рассмотрение результатов проверок;
- принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя контрольно-правового управления.

2.2.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.3. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента.

2.3.1. Заявитель может обжаловать действия или бездействие руководителя контрольно-правового управления Главой городского округа или лицу им уполномоченному.

Жалобы по нарушению административного регламента направляются Главе городского округа. Лицом, ответственным за прием жалоб о нарушении положений регламента является советник Главы городского округа (тел. 8 846 39 2-24-04 приемная Главы городского округа, г. Чапаевск, ул. Комсомольская, 17).

2.3.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – письменное обращение).

При письменном обращении заявителя срок его рассмотрения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

2.3.3. По результатам рассмотрения письменного обращения Главой городского округа или лицом им уполномоченным принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об их отказе.

2.3.4. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю

2.3.5. Заинтересованные лица, вправе обжаловать нарушения положений административного регламента, допущенные должностными лицами, ответственными за его выполнение, в судебном порядке.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к постановлению Главы городского округа Чапаевск «Об утверждении
Административного регламента контрольно-правового
управления администрации городского округа по исполнению
муниципальной функции «Правовая и антикоррупционная экспертиза
проектов распоряжений и постановлений
Главы городского округа Чапаевск»

Занимаемая должность	Дата поступления проекта на согласование и роспись ответственного за депопроизводство	Роспись, дата согласования	Фамилия, инициалы
Руководитель аппарата			В.В. Ащепков
Руководитель контрольно-правового управления			В.В. Овчинников