**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации МО "Володарский район"**

**Астраханской области**

от 29.12.2012 г. № 2474

п. Володарский

Об утверждении Положения и состава

комиссии по проведению на территории

муниципального образования «Володарский район»

административной реформы в новой редакции

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в соответствии с Планом мероприятий по переходу на предоставление муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций в электронном виде, администрация МО «Володарский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о комиссии по проведению на территории муниципального образования «Володарский район» административной реформы в новой редакции (Приложение №1).

2.Утвердить состав комиссии по проведению на территории муниципального образования «Володарский район» в новой редакции (Приложение № 2).

3. Постановление администрации МО «Володарский район» от 18.11.2009 г. № 1069 «О создании комиссии по проведению на территории муниципального образования «Володарский район» административной реформы», постановление администрации МО «Володарский район» от 25.12.2009 г. № 1242 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Володарский район» от 18.11.2009 г. № 1069, постановление администрации МО «Володарский район» от 08.07.2011г. № 1462 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Володарский район» от 18.11.2009 г. № 1069, постановление администрации МО «Володарский район» от 19.10.2011г. № 2267 «Об утверждении состава комиссии по административной реформе администрации МО «Володарский район» считать утратившими силу.

4.Сектору информационных технологий организационного отдела администрации МО «Володарский район» (Шналиев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Володарский район».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Володарский район» по финансовой политике и бюджетной дисциплине Бояркину О.В.

Глава администрации

МО «Володарский район» Б.Г. Миндиев

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 29.12.2012 г. № 2474

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению на территории муниципального образования

«Володарский район» административной реформы

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности комиссии по проведению административной реформы в Володарском районе (далее - комиссия). Комиссия создается для предварительного рассмотрения и обеспечения реализации административных регламентов в муниципальном образовании « Володарский район».

1.2. Комиссия является совещательным органом, обеспечивающим условия для реализации главой муниципального образования «Володарский район» Астраханской области его полномочий по проведению административной реформы в Володарском районе, и создается постановлением администрации муниципального образования «Володарский район» в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Володарского района, законами Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Астраханской области.

1.3. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав МО «Володарский район», законы Астраханской области, постановления и распоряжения Губернатора и Правительства Астраханской области и настоящее Положение.

1.4. Положение о комиссии, её состав утверждаются постановлением главы администрации МО «Володарский район».

2. Основные задачи и функции комиссии:

1. Основными задачами комиссии являются:

1) предварительное рассмотрение и одобрение (либо не одобрение) административных регламентов

2)предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов и предложений по вопросам:

- ограничения вмешательства органов государственной власти в экономическую деятельность субъектов предпринимательства;

- разграничение и устранение дублирующих и избыточных функций органов местного самоуправления муниципального образования и подведомственных муниципальных учреждений

- исключения дублирования полномочий структурных подразделений органов муниципального образования;

- оптимизации структуры и функций муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных муниципальному образованию

3)проведение анализа функций, осуществляемых органами местного самоуправления, а также муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования, в том числе на предмет их избыточности и дублирования.

4)разработка и реализация муниципальной антикоррупционной программы и антикоррупционных программ структурных подразделений администрации и иных органов местного самоуправления муниципального образования.

5)обеспечение создания и внедрения систем мониторинга качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, реализации антикоррупционных программ, эффективности процедур закупок для муниципальных нужд, информационной открытости органов местного самоуправления;

6)обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с исполнительными органами государственной власти Астраханской области в муниципальном образовании и подведомственными им учреждениями по вопросам проведения административной реформы в муниципальном образовании;

7) организация информирования общественности о целях, задачах и ходе реализации административной реформы в муниципальном образовании;

8) осуществляет мониторинг результативности мероприятий  
административной реформы в муниципальном образовании.

2. На основании предложений структурных подразделений муниципального образования разработать и утвердить план-график разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).

Примерная форма плана – графика:

разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) | Дата  разработки  (месяц) | Ответственный  исполнитель |
|  |  |  |  |

3. Ежегодное осуществление анализа практики применения административных регламентов с целью установления:

а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

б) обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

в) выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

г) соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

д) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

е) необходимости внесения в него изменений.

3. Организация работы комиссии:

1. Комиссия формируется на представительной основе в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах и принимают личное участие в заседаниях без права замены.

3. Комиссия имеет право:

а) заслушивать представителей структурных подразделений муниципального образования о выполнении возложенных на них задач по проведению административной реформы;

б) запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Астраханской области, органов местного самоуправления и организаций необходимые материалы по вопросам административной реформы;

в) организовывать и проводить совещания и рабочие встречи по вопросам проведения административной реформы;

г) привлекать в установленном порядке к работе комиссии специалистов заинтересованных исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления, научно-исследовательских и образовательных учреждений, общественных организаций.

4 Председатель комиссии:

- определяет место и время проведения заседаний комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- формирует на основе предложений членов комиссии план работы комиссии и повестку дня его очередного заседания;

- дает поручения членам комиссии и секретарю комиссии;

- подписывает протоколы заседаний комиссии.

5 Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии, составляет проект повестки дня его заседания, организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, а также проектов соответствующих решений;

- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

- подписывает протоколы заседаний комиссии;

- несет ответственность за обеспечение деятельности комиссии;

- исполняет иные поручения председателя комиссии.

6 Члены комиссии вносят предложения по плану работы комиссии, повестке дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям комиссии, а также проектов его решений. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

7.Для оперативной и качественной подготовки материалов, проектов решений комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы с привлечением экспертов и консультантов.

Рабочие группы:

а) проводят анализ функций, нормативно закрепленных и фактически осуществляемых структурными подразделениями муниципального образования, унитарными и казенными предприятиями по соответствующим направлениям деятельности;

б) обеспечивают подготовку проектов нормативных правовых актов и разработку организационных мероприятий по устранению избыточных функций;

в) подготавливают материалы по другим вопросам административной реформы.

8. Порядок участия в заседании комиссии иных лиц определяется комиссией самостоятельно.

4. Порядок работы комиссии:

4.1. Заседания комиссии проводятся регулярно, как правило, не реже одного раза в три месяца. По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует две трети от общего числа членов комиссии.

4.2. Решения комиссии принимаются на его заседании путем обсуждения. Председатель комиссии вправе также устанавливать другой порядок принятия решений по вопросам, имеющим особое государственное значение.

4.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

5. Права членов комиссии:

Член комиссии имеет право:

- принимать участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание комиссии;

- получать информацию от председателя и секретаря комиссии по вопросам, отнесенным к его ведению;

- представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если он не может участвовать в заседании комиссии.

6. Заключительные положения:

Реорганизация и упразднение комиссии осуществляются по решению главы муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Верно:

Приложение № 2

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 29.12.2012 г. № 2474

СОСТАВ

комиссии по проведению на территории муниципального образования

«Володарский район» административной реформы

Бояркина О.В. - заместитель главы администрации МО «Володарский район» по финансовой политике и бюджетной дисциплине, председатель комиссии.

Сейталиев К.Ш. – начальник правового отдела администрации МО «Володарский район», заместитель председателя;

Кенчинбаева А.Д. – инспектор организационного отдела администрации МО «Володарский район», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Кузнецова Я.Ф. - начальник организационного отдела администрации МО «Володарский район»;

- Джанаев Р.С. – начальник отдела земельных отношений комитета земельных отношений, архитектуры и обеспечения жизнедеятельности МО «Володарский район»;

- Умаров Т.М. – старший инспектор комитета по культуре администрации МО «Володарский район».

Верно: