



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

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14/01/2013 № 36

О внесении изменений в 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 муниципального образования»

В целях приведения постановления 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 муниципального образования» 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 17.06.2010 №1-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» (с изменениями от 17.10.2011 № 1838), администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в 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 муниципального образования»:

1.1. Название постановления администрации от 20.01.2010 № 40 изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов администрацией Сосновоборского городского округа».

1.2. Административный регламент осуществления муниципальной функции по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов администрацией Сосновоборского городского округа изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации (Баскакова К.Л.) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте городской газеты «Маяк».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Сосновоборского городского округа

В.И.Голиков

Исп. Продан А.Л.  
2-97-73  
ПТ. 51454 -о

**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 17.06.2010 №1-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 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: [yav@meria.sbor.ru](mailto:yav@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 сотрудники юридического 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Сосновоборского городского округа (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает 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 коррупционного 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. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично, письменно или в электронном виде.

5.1.2. При обращении заявителя, в письменной форме или в электронном виде срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в установленном порядке. Указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней в случаях и в порядке, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в том числе при принятии решения о проведении проверки по конкретному обращению заявителя, о чем заявителя уведомляют в письменной или электронной форме (по выбору заявителя).

5.1.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, или его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому

должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.1.4. Заявитель в своем обращении, направленном в электронном виде по следующим адресам:

- в электронную приемную <http://sbor.ru/uslugi/?menu=400>;
- на электронную почту администрации: [admsb@meria.sbor.ru](mailto:admsb@meria.sbor.ru);
- на электронную почту юридического отдела администрации [vav@meria.sbor.ru](mailto:vav@meria.sbor.ru), в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, по которому направляется ответ.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Заявитель вправе приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.1.5. По результатам рассмотрения обращения руководителем исполнителя муниципальной функции принимается решение об удовлетворении, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

5.1.6. Письменный ответ или ответ в электронном виде, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.1.7. При получении письменного обращения или обращения в электронном виде, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель исполнителя муниципальной функции вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

В случае если в письменном обращении или обращении в электронном виде, не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и (для письменного обращения) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения или обращения в электронном виде, не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении или в обращении в электронном виде, содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы или ответы в электронном виде, по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.1.8. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц исполнителя муниципальной функции, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, на портале и по электронному адресу, указанным в пункте 2.1. Регламента.

5.2. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию в судебном порядке.

При неудовлетворении претензий заявителя в порядке досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при исполнении



муниципальной функции в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.