



Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы  
Горæтгарон район бынæттон  
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администрацийы  
**У Ы Н А Ф Ф Æ**

Администрация местного самоуправления  
муниципального образования Пригородный район  
Республики Северная Осетия – Алания  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 19 » 01 2022 г. с. Октябрьское № 21

**О создании комиссии по организации своевременного  
внесения изменений в административные регламенты  
предоставления муниципальных услуг**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21 июня 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24.12.2021 года № 645 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания» **постановляю:**

1. Утвердить состав комиссии по организации своевременного внесения изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг (приложение № 1).
2. Комиссии разработать и представить план работы по приведению административных регламентов в соответствие с изменениями в федеральных и республиканских нормативных правовых актах.
3. Утвердить Положение о комиссии по организации своевременного внесения изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг.
4. Постановление АМС МО Пригородный район от 14.04.2017 года № 196 «О создании комиссии по организации своевременного внесения изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы АМС МО Пригородный район, председателя комиссии.

Глава администрации



Р.А. Есиев

**Состав комиссии по организации своевременного  
внесения изменений в административные регламенты  
предоставления муниципальных услуг АМС МО Пригородный район**

1. Габараев Г.А. -заместитель главы АМС МО Пригородный район, председатель комиссии;
2. Гуссалова Б.С.-руководитель аппарата АМС МО Пригородный район, заместитель председателя комиссии;
3. Базиева Ф.М.-начальник отдела организационной и кадровой работы АМС МО Пригородный район, секретарь комиссии;
3. Агузарова Л.А.-начальник юридического отдела АМС МО Пригородный район;
4. Дзанагова Г.Б.-начальник управления экономики и прогнозирования АМС МО Пригородный район;
5. Кокаева Б.З.-начальник управления образования АМС МО Пригородный район;
6. Гаппоева Л.С.-начальник жилищного отдела АМС МО Пригородный район;
7. Хугаев В.И.-начальник отдела строительства и ЖКХ АМС МО Пригородный район;
9. Гогичаев А.Т.-начальник отдела по делам молодёжи, физической культуры и спорта АМС МО Пригородный район;
10. Шавлохова Л.К.-начальник управления земельных и имущественных отношений АМС МО Пригородный район;
11. Бязров Г.И.-начальник отдела ГО и ЧС АМС МО Пригородный район.

**Положение о комиссии по организации своевременного  
внесения изменений в административные регламенты  
предоставления муниципальных услуг АМС МО Пригородный район**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по проведению экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг АМС МО Пригородный район (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами АМС МО Пригородный район, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

3.1. Внесение изменений в административные регламенты в случае:

- а) изменения федерального и республиканского законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги;
- б) изменения действующего либо утверждения нового стандарта муниципальной услуги, в связи с чем возникает необходимость пересмотра административных процедур в административном регламенте;
- в) необходимости совершенствования административных процедур в связи с выявленными недостатками в результате анализа практики применения административного регламента;
- г) изменения структуры администрации.

3.2. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для его разработки и утверждения:

- 1) оценка соответствия административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;
- 2) оценка учета результатов независимой экспертизы проекта административного регламента.

4. Комиссия является постоянно действующей.

5. Комиссия образуется правовым актом главы АМС МО Пригородный район, которым утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

1) заместитель главы АМС МО Пригородный район, руководитель аппарата АМС МО Пригородный район, руководители структурных подразделений (отделов) АМС МО Пригородный район, определяемые главой АМС МО Пригородный район;

2) представители муниципальных организаций.

7. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с руководителями муниципальных организаций.

Согласование осуществляется путем визирования проекта постановления главы АМС МО Пригородный район о включении в состав комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

а) изменения федерального и республиканского законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

б) изменения действующего либо утверждения нового стандарта муниципальной услуги, в связи с чем возникает необходимость пересмотра административных процедур в административном регламенте;

в) необходимости совершенствования административных процедур в связи с выявленными недостатками в результате анализа практики применения административного регламента;

г) изменения структуры администрации.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения назначает дату заседания комиссии, организует ознакомление членов комиссии с проектом административного регламента предоставления муниципальных услуг.

11. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя структурного подразделения (отдела) АМС МО Пригородный район, являющихся разработчиками административного регламента.

При наличии письменной просьбы указанных лиц о рассмотрении проекта административного регламента без их участия заседание комиссии проводится в их отсутствие.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителей структурных подразделений (отделов) АМС МО Пригородный район, представителей муниципальных организаций - разработчиков административных регламентов, рассматриваются представленные дополнительные материалы.

13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

14. По итогам рассмотрения проекта административного регламента комиссией принимается одно из следующих решений:

- об одобрении внесении изменений в административный регламент;

- о направлении административного регламента на доработку и повторное рассмотрение;

- об отказе в внесении изменений в административный регламент.

15. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

- 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;
- 3) содержание пояснений разработчиков административного регламента;
- 4) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 5) другие сведения;
- 6) результаты голосования;
- 7) решение и обоснование его принятия.

18. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

19. Копия протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю структурного подразделения (отдела) АМС МО Пригородный район, муниципальной организации полностью или в виде выписок.

20. Руководитель структурного подразделения (отдела) АМС МО Пригородный район, муниципальной организации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации по устранению замечаний, сделанных комиссией.

21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом организационной и кадровой работы АМС МО Пригородный район.