

Экспертное заключение

на проект административного регламента предоставления Администрацией Пристенского района Курской области муниципальной услуги **«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов»**

Настоящее заключение на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Пристенского района Курской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов» (далее – проект административного регламента), подготовлено отделом юридического сопровождения, муниципальных услуг, защиты информации и ИКТ Администрации Пристенского района Курской области.

Экспертиза проекта административного регламента проводилась на предмет соответствия требований, предъявляемых к нему Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

По итогам сообщаем следующее.

Разработчиком проекта административного регламента является отдел строительства и архитектуры Администрации Пристенского района Курской области

Для проведения экспертизы представлены:

- проект постановления административного регламента;
- проект административного регламента;
- пояснительная записка к проекту административного регламента.

Администрацией Пристенского района Курской области обеспечено размещение проекта административного регламента на официальном сайте Администрации Пристенского района Курской области в разделе «Муниципальные правовые акты – Административная реформа и муниципальные услуги - Проекты административных регламентов Администрации Пристенского района» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» «21» ноября 2018 года с указанием срока проведения независимой экспертизы 30 дней с момента опубликования проекта

За отмеченный период заключений независимой экспертизы на проект административного регламента не поступало.

Замечания на проект административного регламента:

1. Подраздел 1.2. после слов «или юридические лица» дополнить словами «(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)».

2. В пункте 1.3.1.:

наименование изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, являющегося разработчиком регламента в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал)»;

абзац пятый после слов «осуществляется специалистами Администрации» дополнить наименованием органа местного самоуправления, а также словами «(далее - Администрация)»;

В абзаце четырнадцатом слова «При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.» исключить.

абзац шестнадцатый изложить в соответствии с требованиями статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".»;

абзац двадцать третий исключить, т.к. госпошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3. В пункте 1.3.2.:

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Справочная информация (местонахождение и графики работы Администрации, структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных орга-

нов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; справочные телефоны Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Пристенского района Курской области <http://pristen.rkursk.ru> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>»

4. В подразделе 2.1.: слова «либо уведомления о несоответствии» исключить.

5. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Пристенского района Курской области (далее - Администрация)

Непосредственно услугу предоставляет отдел строительства и архитектуры Администрации Пристенского района Курской области».

6. В абзаце втором пункта 2.2.2. слова «областного бюджетного учреждения» заменить словами «автономного учреждения Курской области».

7. Пункт 2.2.3. изложить в следующей редакции:

«2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления»

8. В подразделе 2.4. :

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление).»;

в абзаце третьем слова

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты принятия решения. 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

9. В подразделе 2.5.:

слова «в разделе регионального реестра и» исключить;

дополнить подраздел обозначением «<https://www.gosuslugi.ru>».

10. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем, в соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов, утвержденных постановлением Администрации Пристенского района Курской области, (далее – Правила разработки и утверждения административных регламентов, изложить в подразделе 2.6., изложив пункт 2.6.2. в следующей редакции:

«2.6.2. К уведомлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.»

11. Дополнить пункт 2.6.3. новым абзацем четвертым следующего содержания:

«- в электронной форме, путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации.».

в МФЦ:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

12. Дополнит подраздел 2.6. пунктами 2.6.4.- 2.6.6. следующего содержания:

«2.6.4. При подаче уведомления при личном приеме заявитель предъявляет подлинники документов для удостоверения подлинности прилагаемых к уведомлению копий (за исключением копий, удостоверенных нотариально или заверенных органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.6.5. При направлении документов почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть нотариально заверены или заверены органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.6.6. Уведомление и прилагаемые к нему документы надлежащим образом оформляются, скрепляются подписью и печатью (при наличии) заявителя.

Подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение уведомления и документов карандашом не допускается.

Документы не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.».

Наименование подраздела 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления»

15. В подразделе 2.8.:

в абзаце первом цифры «2.8.1.» исключить, т.к. дальнейшая нумерация пунктов в данной подразделе регламента не предусмотрена.

абзац четвертый исключить, т.к. данный абзац дублирует аналогичное требование, изложенное в подразделе 2.2. проекта регламента;

абзацы пятый -девятый изложить в следующей редакции:

«- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

16. Подраздел 2.14. изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.».

17. В пункте 2.16.3. слова «принимает меры по обеспечению условий» заменить словами «обеспечивает условия».

18. В подразделе 2.17.:

наименование подраздела изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса

о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)»;

в позиции, касающейся показателей доступности муниципальной услуги:

абзац шестой исключить, т.к. муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется, дополнив новым абзацем следующего содержания:

«возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса.»;

в позиции, касающейся показателей качества муниципальной услуги: в

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность»;

19. В подразделе 2.18.:

Наименование подраздела в соответствии с Правилами разработки административных регламентов изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»;

пункт 2.18.1 и наименование пункта 2.18.2.исключить, изложив указанный пункт в следующей редакции:

«Муниципальная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется».

20. В разделе III:

В наименовании раздела слова «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» исключить;

пункт 6 исключить, т.к. данная административная процедура в соответствии с Правилами разработки административных регламентов излагается в разделе VI административного регламента;

откорректировать нумерацию пунктов (пункт 7 считать пунктом 5).

21. В пункте 3.1.1. слова «Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту» заменить словами «пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента»

22. Подпункт 1 пункта 3.1.2. изложить в следующей редакции:

«1) проверяет уведомление и прилагаемые документы.

В случае отсутствия в уведомлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2.3. пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.».

23. Пункт 3.1.3. исключить с дальнейшей корректировкой нумерации пунктов.

24. Пункт 3.2.4. изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок подготовки и направления ответа на запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не может превышать 2 рабочих дня.»

25. В пункте 3.3.1. слова «Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту» заменить словами «пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента».

26. Подраздел 3.5. исключить, т.к. данные положения в соответствии с Правилами разработки административных регламентов излагаются в разделе VI., с дальнейшей корректировкой нумерации подразделов и пунктов проекта административного регламента.

27. В наименовании подраздела 3.6. (3.5.) слово «государственной» заменить словом «муниципальной».

пункт 3.6.1. после слова «обращение» дополнить словом «(запрос)».

В наименовании раздела IV слова «предоставлением муниципальной услуги» заменить словами «исполнением регламента».

33. В пункте 4.2.3. после слова «Главой» указать наименование муниципального образования.

34. Наименование подраздела 4.3. после слов «органа местного самоуправления» дополнить словами «, предоставляющего муниципальную услугу».

В наименовании раздела V слова «, а также привлекаемых организаций или их работников» исключить, т.к. участие привлекаемых организаций в предоставлении муниципальных услуг в Курской области в настоящее время не предусмотрено.

35. В подразделе 5.1.:

наименование подраздела в соответствии с Правилами разработки административных регламентов изложить в следующей редакции:

«Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, (далее - жалоба)»;

а абзаце втором обозначение «<http://gosuslugi.ru>.» заменить обозначением «<https://www.gosuslugi.ru/>.».

36. В подразделе 5.2.:

в соответствии с требованиями части 3.2 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить подраздел абзацем третьим следующего содержания:

«Управление федеральной антимонопольной службы по Курской области;»

абзац четвертый исключить;

в абзаце шестом слова «уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо;» заменить словами «Глава Пристенского района Курской области, начальник отдела строительства и архитектуры Администрации Пристенского района Курской области», указав наименование органа местного самоуправления;

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

«в Управлении федеральной антимонопольной службы по Курской области - руководитель Управления, заместитель руководителя;»

абзацы седьмой и восьмой изложить в следующей редакции:

« в ОБУ «МФЦ» - руководитель многофункционального центра;

у учредителя многофункционального центра - руководитель учредителя многофункционального центра;»;

абзац девятый исключить.

37. Абзац пятый подраздела 5.4. изложить в следующей редакции:

«Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>».

38. Раздел VI изложить в следующей редакции:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем уведомления с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента.

6.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или комплексным запросом.

Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

6.3. МФЦ обеспечивают информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с

предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.4. При получении заявления работник МФЦ:

а) проверяет правильность оформления уведомления.

В случае неправильного оформления уведомления, работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении уведомления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления муниципальной услуги;

6.5. Срок передачи уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

6.6. Администрация в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет в МФЦ, принявший запрос о предоставлении муниципальной услуги, информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с ОБУ «МФЦ».

В случае получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, документы передаются из Администрации в МФЦ не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания предоставления муниципальной услуги.

6.7. При получении результата муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- экземпляр расписки о приеме документов с регистрационным номером, датой и подписью работника МФЦ, принявшего комплект документов, выданный заявителю в день подачи запроса;

- при обращении уполномоченного представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

6.8. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

6.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры соответствует срокам, указанным в подразделе 2.4. настоящего Административного регламента.

6.10. Результатом административной процедуры является получение заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

6.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае получения результата в МФЦ – отметка заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги с датой и подпи-

сью в экземпляре предъявляемой расписки или отметка заявителя в журнале (указать наименование) о получении экземпляра документа.

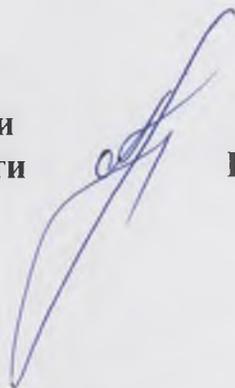
- в случае получения результата в Администрации – отметка о передаче документов в передаточной ведомости.».

39. Приложение № 1 исключить, т.к. перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представляемых заявителем, в соответствии с Правилами разработки административных регламентов излагается в разделе 2.6.

40. Дополнить перечень нормативных правовых актов Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

Вывод: проект административного регламента требует доработки в соответствии с вышеперечисленными замечаниями.

**Заместитель главы администрации,
управляющий делами администрации
Пристенского района Курской области**



Н.М.Миронова

Исп.: Надеина К.А.
Тел: 8 (47134) 2-11-50