

Экспертное заключение на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Селекционного сельсовета Льговского района муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Экспертное заключение

на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Селекционного сельсовета Льговского района муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Настоящее заключение на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Селекционного сельсовета Льговского района муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – проект административного регламента), подготовлено Администрацией Селекционного сельсовета Льговского района.

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 Администрация Селекционного сельсовета Льговского района (далее – Администрация).

Для проведения экспертизы представлены:

- проект распоряжения о внесении изменений и дополнений в административный регламент;
- проект административного регламента;
- пояснительная записка к проекту административного регламента.

Администрацией обеспечено размещение проекта административного регламента на официальном сайте Администрации Селекционного сельсовета Льговского района в разделе "муниципальные правовые акты" в информационно-коммуникационной сети "Интернет" 11 декабря 2018 года с указанием срока проведения независимой экспертизы до 11 января 2018 года.

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

Замечания на проект административного регламента:

1. В подразделе 1.2. в четвертом абзаце после слов «физические и юридические лица» вставить слова «(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов)».
2. В пункте 1.3.1.:
 - наименование пункта 1.3.1. дополнить словами «в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления Курской области, являющегося разработчиком регламента, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал)»;
 - в абзаце пятом после слов «специалистами Администрации» вставить слова «Селекционного сельсовета Льговского района (далее - Администрация)»;
 - в абзаце четырнадцатом предложение «При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.» удалить;
 - абзац шестнадцатый изложить в 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 девятнадцатый изложить в следующей редакции: «На Едином портале можно получить информацию о:»;
 - абзац двадцать третий исключить, т.к. при предоставлении государственной услуги государственная пошлина не взимается.

3. В пункте 1.3.2.:

- второй абзац исключить;

- абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Справочная информация (местонахождение и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации [http:// selekc.rkursk.ru](http://selekc.rkursk.ru), на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.».

4. В подразделе 2.2.:

- пункт 2.2.2. дополнить абзацем третьим следующего содержания: «- медицинские организации;».

- в пункте 2.2.3. после слов «за исключением получения услуг,» вставить слова «и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг,».

5. Подраздел 2.5. дополнить следующими словами: «<https://www.gosuslugi.ru>».».

6. В пункте 2.6.1.:

- подпункту 2) и 3) изложить в подразделе 2.7.;

- дополнить подпунктом 2) следующего содержания: «2) справка органов государственной регистрации о наличии (или отсутствии) жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая на всех членов семьи заявителя, встающего на учет (если данные документы не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);»;

- абзац четвертый считать подпунктом 3).

8. В подразделе 2.7.:

- в подпункте 4) слова «если данные документы не находятся» заменить словами «если данные документы находятся»;

- второй подпункт 4) считать подпунктом 5);

- дополнить подпунктом 6) следующего содержания:

«6) копия решения о признании граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

9. В пункте 2.8.1.:

- абзац третий исключить, т.к. он дублирует информацию, изложенную в подразделе 2.2.;

- абзац четвертый исключить, т.к. пунктом 2.9. или 2.10 (или оба пункта) настоящего административного регламента не предусмотрена возможность и основание отказа в приеме документов от заявителей или отказа в предоставлении услуги в случае отсутствия и (или) недостоверности документов.

10. В подразделе 2.16. в абзаце первом пункта 2.16.3. слова «Администрация принимает меры по обеспечению условий» заменить словами «Администрация обеспечивает условия».

11. В подразделе 2.17. в соответствии с Правилами разработки административных регламентов:

- 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 государственной 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 «Показателями доступности предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются:»

дополнить вторым и седьмым абзацами следующего содержания:

«запись на прием в орган власти, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги; осуществление оценки качества предоставления услуги»;

- в позиции «Показатели качества муниципальной услуги»:;

абзац четвертый дополнить следующими словами «их продолжительность».

12. В подразделе 2.18. в соответствии с Правилами разработки административных регламентов:

- в наименовании слова **«в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги»** исключить;

- пункт 2.18.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ исключить;

- наименование пункта 2.18.2. исключить.

13. В пункте 3.1.1. слова «в пункте» заменить словами «в подразделе».

14. В пункте 3.2.2., 3.2.3., 3.2.6., слова «(работник МФЦ)» исключить.

15. Изложить нумерацию подраздела «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» за номером 3.4.

16. В пунктах 3.5.14. и 3.5.23. слова «на Региональном портале» заменить на слова «на Едином портале».

17. В пункте 3.6.1. слова «обращение заявителя» заменить словами «обращение (запрос) заявителя».

18. В IV разделе административного регламента в соответствии с Правилами разработки административных регламентов:

- в наименовании IV раздела административного регламента слово «административного» исключить;

- в наименовании пункте 4.3. после слов «органа местного самоуправления,» вставить слова «предоставляющего муниципальную услугу,».

19. В V разделе административного регламента в соответствии с Правилами разработки административных регламентов:

- изложить наименование V раздела в следующей редакции: «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра».

20. В подразделе 5.1.:

- в наименовании подраздела после слов «органа местного самоуправления,» вставить слова «предоставляющего муниципальную услугу». Слова «а также привлекаемых организаций или их работников» исключить;

- в первом абзаце слова «а также привлекаемые организации или их работников» исключить;

- в абзаце втором слова «<http://gosuslugi.ru>» заменить словами «<https://www.gosuslugi.ru>».

21. В подразделе 5.2.:

- в наименовании подраздела слова «а также привлекаемые организации» исключить;

- абзацы четвертый и девятый исключить, т.к. привлекаемые организации не участвуют в предоставлении услуги;

- в начале абзаца седьмого вставить слова «в МФЦ»;

- в начале абзаца восьмого вставить слова «у учредителя».

22. В подразделе 5.3. слова «региональной информационной системе «региональной информационной системе «региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области»,» исключить.

23. В подразделе 5.4.:

- в пятом абзаце слова «на Едином портале» заменить словами «на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>».

24. 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6. 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 заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

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 заявления 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 подписью 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.».

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

Глава Селекционного сельсовета
Льговского района

С.Ф. Белкин

Коростелева Е.Н.

