

Экспертное заключение на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Селекционного сельсовета Льговского района муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»

Экспертное заключение

на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Селекционного сельсовета Льговского района муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»

Настоящее заключение на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Селекционного сельсовета Льговского района муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов» (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 "нормативно 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 пункте 1.2.1. после слов «на объект недвижимости» вставить слова «(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 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.

- абзац двадцать седьмой исключить, т.к. услуга в электронной форме не предоставляется.

3. В пункте 1.3.2. 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 пункте 2.2.2. после слов «за исключением получения услуг,» вставить слова «и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг,».

5. В подразделе 2.8.:

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

абзац четвертый в соответствии с Правилами разработки административных регламентов 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».

6. Подраздел 2.14. изложить в следующей редакции: «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата услуги - не более 15 минут.»

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

8. 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 «Показатели доступности муниципальной услуги»:

- дополнить абзацем следующего содержания: «возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)»;

в позиции «Показатели качества муниципальной услуги»:

абзац четвертый изложить в следующей редакции: «взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.»;

- абзац восьмой исключить.

9. В III разделе административного регламента, в соответствии с Правилами разработки административных регламентов в **исчерпывающем перечне административных процедур административную процедуру** «6 – порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить, и изложить ее в шестом разделе регламента.

10. Пункт 3.2.4. изложить в следующей редакции: «Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней, при запросе выписки из ЕГРН - два рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса (часть 3 ст.7.2. Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг)».

11. В пункте 3.5.1. слова «обращение заявителя» заменить словами «обращение (запрос) заявителя».

12. 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,».

13. 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».

14. В подразделе 5.1.:

- в наименовании 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>».

15. Подраздел 5.2. изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена в:

Администрацию;

Управление федеральной антимонопольной службы по Курской области (в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства);

многофункциональный центр либо в комитет информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра);

Жалобы рассматривают:

в Администрации - Глава Селекционного сельсовета Льговского района.

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

в ОБУ «МФЦ» - руководитель многофункционального центра;

у учредителя многофункционального центра - руководитель учредителя многофункционального центра.».

16. В подразделе 5.4. в пятом абзаце слова «на Едином портале» заменить словами «на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>».

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

6.10. 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.

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

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

Глава Селекционного сельсовета
Льговского района

С.Ф. Белкин

Коростелева Е.Н.
84714093298