

Экспертное заключение на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Глушковского района Курской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Настоящее заключение на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Глушковского района Курской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – проект административного регламента), подготовлено Администрацией Глушковского 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 Администрация Глушковского района Курской области (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 Глушковского района Курской области в разделе "Муниципальные правовые акты → Административная реформа 2018 год → Проекты административных регламентов Администрации Глушковского района 2018 год" в информационно-коммуникационной сети «Интернет» «26» «ноября» 2018 года с указанием срока проведения независимой экспертизы до «27» «декабря» 2018 года.

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

Замечания на проект административного регламента:

1. В подразделе 1.2. после слов «получение градостроительного плана, » 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 «Глушковского района Курской области (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. 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://glush.rkursk.ru>, на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

4. 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. В подразделе 2.5. слова «а также в Региональном реестре» заменить словами «а также на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>».

6. В подразделе 2.7. в абзаце первом слова «запрашиваются следующие документы» заменить словами «Администрация запрашивает следующие документы».

7. В подразделе 2.8., в соответствии с [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Глушковского района Курской области от 11.04.2012 года № 120 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (далее - Правила разработки административных регламентов):

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

- абзацы четвертый-восьмой исключить, т.к. пунктом 2.9. и 2.10 настоящего административного регламента не предусмотрена возможность и основание отказа в приеме документов от заявителей или отказа в предоставлении услуги.

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

9. 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 «Показателями доступности предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются» дополнить 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 изложить в следующей редакции: «взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность».

10. 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;

- нумерацию пункта 2.18.2. исключить.

11. В III разделе административного регламента, в соответствии с Правилами разработки административных регламентов:

- в наименовании раздела слова «а также особенности выполнения

административных процедур в многофункциональных центрах» исключить;

- в **исчерпывающем перечне административных процедур административную процедуру** «6 – порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить.

12. подраздел 3.6. исключить и изложить информацию в VI разделе административного регламента. Актуализировать дальнейшую нумерацию пунктов.

13. Подраздел 3.7. считать подразделом 3.6. В пункте 3.6.1. слова «обращение заявителя» заменить словами «обращение (запрос) заявителя».

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

- в наименовании IV раздела административного регламента слова «за предоставлением государственной услуги» заменить словами «за исполнением регламента»;

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

15. 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».

16. 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>».

17. Подраздел 5.2. изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена в:

Администрацию;

Управление федеральной антимонопольной службы по Курской области;

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 Глушковского района, заместитель Главы Администрации Глушковского 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.».

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

19. В подразделе 5.4. в пятом абзаце слова «в Региональном реестре и» исключить.

20. VI раздел в соответствии с Правилами разработки административных регламентов, 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.

Начальник отдела организационно-кадровой
работы и информатизации Администрации
Глушковского района Курской области

М.В. Кончукова

Шестакова Т.Н.

8(47132) 21683