

Экспертное заключение на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Глушковского района Курской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Глушковского района Курской области, аннулирование таких разрешений»

Настоящее заключение на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Глушковского района Курской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Глушковского района Курской области, аннулирование таких разрешений» (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 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 восьмом указать наименование органа местного самоуправления, дополнив абзац словами «(далее - Администрация)»;

а абзаце семнадцатом после слова «Главы» указать муниципальное образование;

в абзаце восемнадцатом слова «При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.» исключить;

абзац двадцатый 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 двадцать второй изложить в следующей редакции: «На Едином портале можно получить информацию о:».

2. 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 органов 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 Глушковского района <http://glush.rkursk.ru>, и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.».

3. В подразделе 2.3.: в абзацах втором, третьем и четвертом слова «Приложению № 3, Приложению № 6, Приложению № 5» заменить соответственно словами «Приложению № 2, Приложению № 5, Приложению № 4».

4. В подразделе 2.4. в первом абзаце слова «в Приложении № 2» заменить словами «в подразделе 2.6.».

5. В подразделе 2.5.:

- слова «а также в Региональном реестре» исключить;
- после слов «на Едином портале» дополнить словами «<https://www.gosuslugi.ru>».

6. В подразделе 2.6.:

- в пункте 2.6.1.:

- в первом абзаце слова «, приведен в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту» исключить:

- изложить исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем лично:

1) данные о заявителе - физическом лице - копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг

2) подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Регионального портала согласия собственника недвижимого имущества или другого уполномоченного им лица на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества:

- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный заявителем с собственником или иным законным владельцем земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, заключенный на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены законом Курской области от 23.08.2013 № 75-ЗКО «Об установлении предельных сроков заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Курской области».

В случае если установка и эксплуатация рекламной конструкции предполагается на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, - договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (заключение данного договора осуществляется на основе торгов);

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

В случае если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района или орган местного самоуправления городского округа запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе.

3) документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции:

- фотофиксация - фотография (существующее положение) предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающая четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции;

- схема привязки рекламной конструкции на плане _____ муниципального района с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (зданий, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных конструкций, остановок и т.д.) - предоставляется в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции;

- проектная документация на изготовление, монтаж, эксплуатацию и утилизацию рекламной конструкции, содержащая информацию о применяемых материалах и узлах крепления конструкции;

- эскизный проект рекламной конструкции, выполненный в цвете и представляющий фронтальные виды рекламной конструкции с указанием размеров, согласованный собственником объекта недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция;

- фотоматериалы, содержащие адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции с привязкой (дизайн-макетом) конструкции в масштабе (фотографии каждой из сторон с обзором местности за 50 - 80 метров до предполагаемого места установки и эксплуатации рекламной конструкции (по ходу движения и против хода движения) для оценки архитектурной и ландшафтной ситуации).

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

- в пункте 2.6.2. слова «Приложению № 3» заменить словами «Приложению № 2» к настоящему Административному регламенту.

7. В пункте 2.7.1. в абзаце первом слово «запрашиваются» заменить словами «Администрация запрашивает».

8. В подразделе 2.8.:

- нумерацию 2.8.1. исключить, т.к. в дальнейшем в данном подразделе отсутствует нумерация.

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

абзацы четвертый – восьмой изложить в соответствии с Правилами разработки административных регламентов 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».

9. 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.».

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 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 «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 (комплексный запрос)»;

позицию «Показателями доступности предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются» изложить в следующей редакции:

«получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- запись на прием в Администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- оплата государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.».

- 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»;

в абзаце шестом слово «отсутствием» заменить словом «отсутствие».

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. исключить;

- наименование пункта 2.18.2. исключить.

13. В разделе III 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** «б – порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить.

14. В подразделе 3.1.:

- в пункте 3.1.1. слова «в Приложении № 2 к настоящему Административного регламента» заменить словами «в подразделе 2.6.».

15. 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»)».

16. В пункте 3.2.7. слова «в пункте» заменить словами «в подразделе».

17. В пункте 3.3.1. слова «в Приложении № 2» заменить словами «в подразделе 2.6.».

18. В пунктах 3.5.15. и 3.5.24. слово «Региональном» заменить словом «Едином».

19. В пункте 3.5.19. слова «в подразделе 2.3.» заменить словами «в подразделе 2.4.».

20. Подраздел 3.6. исключить и изложить информацию в VI разделе административного регламента. Актуализировать дальнейшую нумерацию пунктов.

21. Подраздел 3.7. считать подразделом 3.6. В пункте 3.6.1.:

- слова «обращение заявителя» заменить словами «обращение (запрос) заявителя»;

- слова «или МФЦ» исключить;

- пункт 3.7.2. исключить (с корректировкой нумерации пунктов).

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

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

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

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

- изложить наименование 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».

24. В подразделе 5.1.:

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

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

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

25. В подразделе 5.2.:

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

- абзацы четвертый и девятый исключить, т.к. участие каких-либо привлекаемых организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено;

абзацы седьмой и восьмой перед словом «руководитель» дополнить соответственно словами «в МФЦ», «у учредителя»;

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

27. В подразделе 5.4. в пятом абзаце слова «в Региональном реестре и» исключить. Слова «на Едином и Региональном порталах» заменить словами «на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>».

28. Раздел VI 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.».

29. В приложении № 1 форму заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции при указании данных заявителя после слова «Ф.И.О.» и «Отчество» дополнить соответственно словами (отчество - при наличии) и «(при наличии)».

30. Исключить Приложение № 2, изложив перечень документов, предоставляемых заявителем лично в разделе 2.6. административного регламента.

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

Начальник отдела организационно-кадровой
работы и информатизации Администрации

Шестакова Т.Н.
8(47132) 21683