Экспертное заключение

на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Саморядовского сельсовета Большесолдатского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским)

хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским)

хозяйством его деятельности»

Настоящее заключение на проект административного регламента по предоставлению Администрацией Саморядовского сельсовета Большесолдатского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – проект административного регламента), подготовлено Администрацией Саморядовского сельсовета Большесолдатского 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 Администрацией Саморядовского сельсовета Большесолдатского 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 Саморядовского сельсовета Большесолдатского района Курской области в разделе "Административные регламенты " в информационно-коммуникационной сети "Интернет" «16» мая 2018 года с указанием срока проведения независимой экспертизы до 16 июня 2018 года.

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

Замечания на проект административного регламента:

1. В пункте 1.3.4.:

- в абзаце девятнадцатом слова «На Едином и Региональном порталах можно получить информацию о» заменить словами «На Едином и Региональном порталах можно получить информацию о (об)»;

- в абзаце двадцать пятом слова «исчерпывающий перечень оснований» заменить словами «- исчерпывающем перечне оснований».

2. В пункте 2.7. абзац шестой: «Заявитель вправе представить указанные в данном пункте документы по собственной инициативе.» исключить т.к. в соответствии с Правилами разработки административных регламентов, утвержденных постановлением Администрации Саморядовского сельсовета Большесолдатского района Курской области от 07.02.2014 г. №11 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ( в редакции постановлений от 14.11.2017 г. №109 и 26.03.2018 г. № 46) (Далее – Правила разработки административных регламентов) данное требование излагается в подразделе «2.8. Указание на запрет требовать от заявителя».

3. Подпункт 2.8.1. изложить в следующей редакции

«2.8.1. Не допускается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае если на дату поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении схемы, оформляемое в виде письма, и направляет его заявителю».

5. Пункт 2.12. в соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона №210-ФЗ дополнить абзацем следующего содержания дополнить абзацем следующего содержания: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается».

6. Подпункт 2.18.2. изложить в следующей редакции:

«2.18.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.2.1. Заявление в форме электронного документа представляется по выбору Заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации сельсовета в сети Интернет (далее - официальный сайт), в том числе посредством отправки через «Личный кабинет» Регионального портала;

путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

2.18.2.2. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется посредством электронной почты.

2.18.2.3. Результат рассмотрения заявления Администрацией сельсовета в виде бумажного документа заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.18.2.4. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору Заявителя (если заявителем является физическое лицо), (представителя заявителя):

электронной подписью Заявителя;

усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18.2.5. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, указанные в пункте 2.6. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя в виде электронного образа такого документа (его представителя).

Представление копия документа, удостоверяющего личность Заявителя не требуется в случае представления Заявления посредством отправки через «Личный кабинет» Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления уполномоченным представителем, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.18.2.6. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией сельсовета путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

2.18.2.7. Для подачи заявления через Региональный портал Заявитель заполняет форму запроса (заявления). Примерные формы заявлений в электронной форме размещены на официальном сайте Администрации сельсовета в разделе «Административные регламенты» с возможностью их бесплатного копирования.

2.18.2.8. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию сельсовета в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через Региональный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.18.2.9. Заявления представляются в Администрацию сельсовета в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.18.2.10. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.18.2.11. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.18.2.12. Документы, которые предоставляются Администрацией района по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.18.2.13. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18.2.14. Заявление, представленное с нарушением изложенных в данном подразделе требований Администрацией сельсовета не рассматривается.

Администрация сельсовета в течение пяти рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить уведомление с указанием допущенных нарушений.».

7. В пункте 3.2. нумерацию «3.2.4., 3.2.5., 3.2.6., 3.2.7.., 3.2.8.» считать соответственно «3.2.3., 3.2.4., 3.2.5., 3.2.6., 3.2.7.».

8. Наименование раздела и подразделов досудебного (внесудебного) порядка обжалования изложить в соответствии с Правилами разработки административных регламентов.

9. В наименовании пятого раздела:

- слова: «а также организаций» заменить словами: «а также привлекаемых организаций»;

- слова «осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг,» исключить.

10. Наименование пункта 5.1. изложить в следующей редакции:

«Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)».

11. Пункт 5.1. изложить в следующей редакции: «Заявитель имеет право подать жалобу на жалобу на решения и действия (бездействия) Администрации и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемые организации или их работников».

12. В наименовании пункта 5.3. слова: «(далее - учредитель многофункционального центра)» исключить.

13. В абзаце третьем пункта 5.3. слова: «соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования» заменить словами «комитет информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области».

14. В пункте 5.9. в связи с замечаниями прокуратуры Курской области на аналогичное изложение, слова «а также в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации» исключить.

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

Глава Саморядовского сельсовета

Большесолдатского района М.Н.Мироненко

Исполнитель

Зам.главы Воронцов С.И.

8-47136-2-24-22