**Экспертное заключение на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги**

1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

**«Присвоение адреса объекту недвижимости»**

Проект административного регламента вносит:

Администрация Гаринского городского округа.

1. Экспертиза проекта административного регламента проводилась на предмет соответствия требований, предъявляемых к нему Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Гаринского городского округа от 27.12.2018 № 253 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Для проведения экспертизы представлены:

- проект постановления об утверждении административного регламента;

- проект административного регламента.

1. Степень соответствия проекта административного регламента настоящему Порядку:

- наличие и актуальность сведений о муниципальной услуге в Перечне муниципальных услуг

(**в полном объеме**, полностью отсутствует);

- комплектность поступивших на экспертизу материалов

(**в полном объеме**, частично, полностью отсутствует);

- соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка

(**в полном объеме**, частично, полностью отсутствует);

- полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги

(**в полном объеме**, не в полном объеме, не описано);

- оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги

(**упорядочение административных процедур и действий**, устранение избыточных административных процедур и действий, сокращение срока предоставления муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги в электронной форме).

1. Администрацией обеспечено размещение проекта административного регламента на официальном сайте Гаринского городского округа в разделе «Противодействие коррупции (Антикоррупционная экспертиза)» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» «21» января 2021 года с указанием срока проведения независимой экспертизы до «04» февраля 2021 года.

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

5. Замечания, Предложения:

**1)** подпункт 1.2.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2.2 Заявление о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании адреса объекта недвижимости (далее – заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе, либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:»;

**2)** пункт 2.2. Регламента изложит в следующей редакции:

«2.2. Органом местного самоуправления Гаринского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Гаринского городского округа (далее- Администрация).

Органом, предоставляющим муниципальную услугу от имени Администрации Гаринского городского округа, является Отдел по управлению имуществом, строительству, ЖКХ, землеустройству и энергетике администрации Гаринского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственно муниципальную услугу оказывают муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – муниципальные служащие органа)»;

**3)** подпункт 2.3.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.1 При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Уральскому федеральному округу;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

3) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) Муниципальное казенное учреждение "Городское хозяйство.»;

**4)** подпункт 2.4.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о присвоении или изменении адреса объекту недвижимости (далее - Постановление о присвоении адреса);

2) решение об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости или аннулировании его адреса (далее - Решение об отказе).»;

5) подпункт 2.5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.5.1 Срок предоставления муниципальной услуги - 8 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе.»;

**5)** пункт 2.14 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.14 Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.»;

**6)** подпункт 3.1.1.1.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1.1.1 Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является поступившее в Уполномоченный орган от заявителя (его представителя) заявление.»;

**7)** подпункт 3.1.1.1.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1.1.4 Срок регистрации поступившего заявления осуществляется в день поступления и передается специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.»;

**8)** подпункт 3.1.1.1.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1.1.5 Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является:

1) регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) выдача заявителю копии заявления с отметкой о получении документов;

3) отказ в приеме документов, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента.

**9)** подпункт 3.1.1.2.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1.2.1 Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение ответов на запросы, является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.»;

**10)** подпункт 3.1.1.2.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1.2.2 Документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

**11)** подпункт 3.1.1.2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1.2.3 Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

**12)** подпункт 3.1.1.2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1.4.3 После согласования с вышеуказанными лицами для принятия решения проект Постановления о присвоении адреса или проект Решения об отказе направляется главе Гаринского городского округа (далее - глава ГГО), ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.»;

**13)** подпункт 3.1.1.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1.6 Технической ошибкой, допущенной при оформлении документа, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

3.1.1.6.1 В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.1.6.2 Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

3.1.1.6.3 Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист в течение 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, предоставляющего муниципальную услугу в течение 3 рабочих дней.

3.1.1.6.4 При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.6.5 Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления Уполномоченный органом заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.1.1.6.6 Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.6.7 Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.6.8 Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.1.1.6.9 Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.»;

**14)** пункт 4.2 Регламента изложить в следующей редакции

4.2.1 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего Регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2 Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.3 Порядок и периодичность осуществления плановых проверок проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Уполномоченным органом. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Внеплановые проверки проводятся по поручению главы ГГО или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании поручения главы ГГО.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, подписывается главой ГГО. С результатом проверки знакомятся должностные лица.»;

**15)** пункт 5.3.1.1.4.2 Регламента дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«5.3.1.1.4.2 постановлением администрации Гаринского городского округа от 12.10.2020 № 342 Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Гаринского городского округа, подведомственных ей муниципальных учреждений Гаринского городского округа и их должностных лиц, муниципальных служащих администрации Гаринского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги.».

**Вывод:** проект административного регламента предоставления муниципальной услуги **«Присвоение адреса объекту недвижимости» требует** доработки в соответствии с вышеперечисленными замечаниями, предложениями.

«05» февраля 2021 г.

Ведущий специалист

отдела организационно-правовой

и кадровой работы администрации

Гаринского городского округа М.В. Трифонова