



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ул. Ленина, д. 37, г. Чайковский, Пермский край, 617760
Тел: (34241) 3-56-99, факс (34241) 3-26-45
E-mail: ekonom@chaykovsky.permkrai.ru
ИНН/КПП 5959006734/595901001

Начальнику Управления
строительства и архитектуры
администрации Чайковского
городского округа

17.05.2024 № 06.2-01-05-163

Кузюбердиной М.П.

На № _____ от _____

**Заключение об экспертизе
муниципального нормативного
правового акта**

Уважаемая Марианна Павловна!

Управлением экономического развития администрации Чайковского городского округа в соответствии с Порядком проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Чайковского городского округа, утвержденным постановлением администрации Чайковского городского округа от 19 декабря 2019 г. № 1986 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 14.07.2020 г. № 646, от 10.01.2022 г. № 11, от 31.03.2022 г. № 330, от 27.03.2023 г. № 254), проведена экспертиза постановления администрации Чайковского городского округа от 26 июля 2019 г. № 1306 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Положение).

Разработчик правового акта - Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

В ходе проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта с 1 марта 2024 года по 30 апреля 2024 года проведены публичные консультации с целью сбора сведений о положениях правового акта, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности. Информация о проведении публичных консультаций была размещена в сети Интернет по адресу: <https://chaykovskiyregion.ru/ekonomika/otsenka-reguliruyushchego-vozdeystviya/ekspertiza-ofv-deystvuyushchikh-mnpa/>.

Инициатором проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта выступило Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа в соответствии с планом проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на 2024 год, утвержденным постановлением администрации Чайковского городского округа от 18 декабря 2023 г. № 1207 (далее - Уполномоченный орган).



По результатам публичных консультаций замечаний и предложений не поступало.

Сведения о проведении оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта и ее результатах, включая сводный отчет о результатах проведения оценки регулирующего воздействия, заключение об оценке регулирующего воздействия, сводки предложений, поступивших по итогам проведения публичных консультаций, сведения о достижениях целей регулирования, заявленных в сводном отчете о результатах проведения оценки их регулирующего воздействия, а также сведения об определении и оценке фактических положительных и отрицательных последствий принятия нормативных правовых актов и о выявлении в них положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности или приводящих к возникновению необоснованных расходов бюджета Чайковского городского округа:

Ранее в отношении сводного отчета и проекта правового акта – постановления администрации Чайковского городского округа от 26 июля 2019 г. № 1306 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» - в период с 31.03.2023 по 06.04.2023 проводилась оценка регулирующего воздействия.

Услуга входит в перечень типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р.

Согласно пункту 6 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения городского округа относится обеспечение проживания в муниципальном, городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

Условия и порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение установлены статьями 22, 23 Жилищного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с частью 1 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется органом местного самоуправления.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по заявлению

физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В ходе проведения уполномоченным органом экспертизы муниципального нормативного правового акта, затрагивающей вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, установлено следующее.

1. В рамках предоставления муниципальной услуги регламент предусматривает 3 самостоятельные административные процедуры (этапа предоставления муниципальной услуги) с определенными положениями регламента, сроками осуществления определенной административной процедуры, а также результатами ее осуществления. Указанные положения также закреплены в Блок-схеме предоставления муниципальной услуги (Приложение 2 к регламенту). Общий срок оказания муниципальной услуги закреплен в пункте 2.6 Административного регламента и составляет 25 рабочих дней.

В соответствии с пунктом 3.1 Административного регламента начальной административной процедурой в рамках предоставления муниципальной услуги является прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В пункте 3.3.4.2 Административного регламента установлено, что при установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю (представителю Заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю (представителю Заявителя).

По требованию Заявителя (представителя Заявителя) ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Уполномоченный орган отмечает, что в Административном регламенте **отсутствует срок, в течение которого ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов по требованию Заявителя (представителя Заявителя), также Административным регламентом не конкретизирован момент начала течения срока для направления письменного мотивированного отказа в приеме документов.**

Данные нормы Административного регламента могут повлечь неверное толкование потенциальными получателями муниципальной услуги положений Административного регламента.

Предлагаем внести уточняющие корректировки в пункт 3.3.4.2 Административного регламента, а именно:

1) добавить срок для подготовки письменного мотивированного отказа в приеме документов по требованию Заявителя (представителя Заявителя);

2) конкретизировать момент начала течения срока для направления письменного мотивированного отказа в приеме документов по требованию Заявителя (представителя Заявителя). Предлагаем изложить его в данной формулировке: **«с момента получения соответствующего требования Заявителя (представителя Заявителя)».**

2. В соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента установлен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о переводе помещения по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность Заявителя (для ознакомления);

- документы, подтверждающие полномочия представителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя (для ознакомления);

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, указанных в пункте 2.17. Административного регламента;

- перечень документов, которые запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

Однако в нарушение требований, установленных частями 4 и 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, **отсутствует согласие получателя услуги, который не является заявителем, на обработку персональных данных, в случае, если заявление о предоставлении услуги подается представителем получателя услуги.**

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» регулирует отношения, связанные с осуществляемой органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами обработкой персональных данных, под которыми понимается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к физическому лицу (субъекту персональных данных).

Согласно пункту 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Также Приложения к Административному регламенту необходимо дополнить формой документа, подтверждающего согласие получателя муниципальной услуги, который не является заявителем, на обработку персональных данных, в случае, если заявление о предоставлении услуги подается представителем получателя услуги.

Таким образом, выявлено, что муниципальный нормативный правовой акт не соответствует действующему законодательству в части требований, установленных частями 4 и 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно отсутствие в муниципальном нормативном правовом акте, в исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - согласия получателя услуги, который не является заявителем, на обработку персональных данных, в случае, если заявление о предоставлении услуги подается представителем получателя услуги. Также отсутствует соответствующая форма документа - согласие на обработку персональных данных в Приложении к Административному регламенту.

По результатам проведенной экспертизы уполномоченный орган рекомендует Управлению строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа принять во внимание требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и внести изменения в действующее правовое регулирование, а также предлагает внести уточняющие корректировки в пункт 3.3.4.2 Административного регламента.

Первый заместитель главы администрации
Чайковского городского округа
по экономической политике и развитию
территории, начальник управления

И.Г. Колякова

Федорова Наталья Анатольевна, 8 (34241) 31904
ekonom@chaykovsky.permkrai.ru

