

Приложение  
к приказу Министерства  
юстиции Российской  
Федерации  
от 21.10.2011 № 363

(в ред. Приказа Минюста России  
от 18.01.2013 № 4)

**Администрация муниципального  
образования «Павловский район»  
Ульяновской области**

*(наименование федерального органа исполнительной власти, иного  
государственного органа или организации)*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

по результатам независимой антикоррупционной экспертизы

Малышевой Ольги Александровны

*(указывается наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)*

аккредитованного(ой) распоряжением Министерства юстиции

Российской Федерации от 25.02.2020 № 195-р в качестве независимого эксперта,  
уполномоченного на проведение независимой антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

В соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и пунктом 4 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», проведена антикоррупционная экспертиза

**Проекта Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о завершении проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ» и проекта Постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о завершении проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ» и проекта регламента**

*(указываются реквизиты нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта)*

*(далее - проект регламента*

*)*  
*(сокращение)*

В представленном проекте регламента

*(сокращение)*

**Выявлены следующие коррупциогенные факторы:**

Раздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги проекта регламента определяет: «Срок приемки помещения после переустройства и (или) перепланировки составляет 30 рабочих дней со дня обращения заявителя и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

До подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения заявитель вправе обратиться с заявлением на имя председателя комиссии по приемке помещений после переустройства и (или) перепланировки (далее - комиссия) о приостановке подготовки документов на срок не более 10 рабочих дней для предоставления дополнительных документов или устранения замечаний членов комиссии.

При наличии особого мнения члена(ов) приемочной комиссии документы возвращаются заявителю на срок не более 30 рабочих дней, при этом срок приемки помещения после переустройства и (или) перепланировки увеличивается на срок, указанный в уведомлении о возврате документов.

Уведомление о возврате документов выдается или направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента его подписания.

**Акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения выдается или направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента подписания».**

Кроме того, Информация о комиссии содержится в разделе 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приемке помещений после переустройства и (или) перепланировки: «Основания для отказа в приемке помещений после переустройства и (или) перепланировки:

...

- неустранение замечаний в срок, определенный **председателем комиссии;**

...»,

в разделе **3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур:** «3.1.4. Уведомление о завершении проведения переустройства.

Срок рассмотрения представленных заявителем документов и проведения необходимых мероприятий по приемке объекта **каждым из членов комиссии** не должен превышать 3 (три) рабочих дней.

Срок передачи документов **каждому члену приемочной комиссии**, осуществляемой должностным лицом уполномоченной организации, составляет 1 рабочий день.

Специалист уполномоченной организации, ответственный за формирование личного дела заявителя, самостоятельно осуществляет контроль за сроком нахождения документов у **членов комиссии**. При нарушении срока рассмотрения документов **членами комиссии** специалист уполномоченной организации, ответственный за формирование личного дела заявителя, составляет служебную записку на имя **председателя комиссии....»,**

и в Приложении 2 к Административному регламенту АКТ о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения

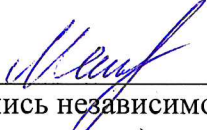
При этом в проекте регламента отсутствует информация о порядке формирования комиссии, порядке ее работы и порядке принятия комиссией решений, не определены полномочия председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии (либо ссылка на нормативный акт регулирующий работу комиссии).

Таким образом, в Проекте присутствует коррупциогенный фактор: отсутствие или неполнота административных процедур **1 (единица)** (подпункт «ж» пункта 3 Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96).

#### **Предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов:**

Дополнить проект регламента информацией о порядке формирования комиссии, порядке ее работы и порядке принятия комиссией решений, определить полномочия председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии, либо указать в регламенте ссылку на нормативный акт регулирующий работу комиссии.

28 июня 20 24 г.

  
(подпись независимого эксперта)

О.А. Малышева  
(инициалы, фамилия независимого эксперта)