

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
комиссии по экспертизе
проектов административных регламентов
при администрации Минераловодского городского округа

1. Общие сведения:

1.1. Наименование проекта административного регламента:

Предоставление муниципальной услуги «Подготовка и выдача документов по изменению и определению разрешённого использования земельного участка».

1.2. Наименование органа администрации, его разработавшего:

Управление архитектуры и градостроительства администрации Минераловодского городского округа.

1.3. Дата проведения независимой экспертизы: 02.02.2016г. – 01.04.2016г.

2. Соответствие проекта административного регламента Федеральному закону РФ от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативным правовым актам Российской Федерации, Ставропольского края и администрации Минераловодского городского округа, принятым в соответствии с данным законом:

В целом предложенный проект соответствует требованиям, установленным нормативными актами.

Вместе с тем, отдельные положения представленного проекта регламента подлежат приведению в соответствии с действующим законодательством, также подлежат устранению имеющиеся в проекте коррупциогенные факторы.

1. В представленном проекте административного регламента выявлены технические ошибки в п.1.3.1. Управление архитектуры и градостроительства администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее- Управление), которое непосредственно осуществляет предоставление муниципальной услуги, расположено по адресу: 357200, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский городской округ, город Минеральные Воды, проспект 22 Партсъезда, 81 — заменить Управление архитектуры и градостроительства администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее- Управление), которое непосредственно осуществляет предоставление муниципальной услуги, расположено по адресу: 357200, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский городской округ, город Минеральные Воды, улица 50 лет Октября, 87а.,

в п.1.3.2. Информацию о месте нахождения и графике работы Управления можно получить на официальном сайте Минераловодского городского округа Ставропольского края в сети Интернет www.min-vodi.ru и по телефонам 8(87922) 6-64-01, 5-05-70 — заменить Информацию о месте нахождения и графике работы Управления можно получить на официальном сайте Минераловодского городского округа Ставропольского края в сети Интернет www.min-vodi.ru и по телефонам 8(87922) 6-27-15, 6-27-14, 5-53-59.

2. В пункт 1.3.3. рекомендуем добавить:

Обязанности специалистов при ответах на телефонные звонки, устные и

письменные обращения граждан:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать десяти минут;

- специалист не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления Муниципальной услуги;

- специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости - с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать пятнадцати минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалист осуществляет не более двадцати минут;

- в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать с ним другое время для устного информирования;

- при устном обращении заинтересованных лиц специалист, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если сотрудник не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить переадресовать заявителя на руководителя соответствующего органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать с заявителем другое время для получения консультации.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

3. В пункт 2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

- с Минераловодским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю с целью получения документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории Минераловодского городского округа - внести поправки;

- с Межмуниципальным отделом по Минераловодскому и Александровскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю с целью получения документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории Минераловодского городского округа

- с Территориальным отделом №3 подразделения по Минераловодскому району и города Минеральные Воды - Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю;

4. Внести изменение в пункт 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги: Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней (без проведения публичных слушаний) и 45 дней (при проведении публичных слушаний) со дня регистрации заявления.

5. Пункт 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, рекомендуем изменить в следующей редакцию:

обращение заявителя;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо готовит письменный отказ в изменении вида разрешенного использования земельного участка с указанием причин отказа;

подготовка постановления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (без проведения публичных слушаний);

подготовка постановления о проведении публичных слушаний по вопросу об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, проведение публичных слушаний; подготовка заключения о результатах публичных слушаний;

выдача заявителю постановления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, документов по организации и проведению публичных слушаний, либо письменного отказа в изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по результатам публичных слушаний.

6. Пункт 2.7.2. , изменить, представить в следующей редакции:

Документы, позволяющие идентифицировать заявителя:

1.) для физических лиц – документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации) или иной документ, удостоверяющий личность (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копия).

- для юридических лиц – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал и копия для сверки), обратившегося за оказанием муниципальной услуги и документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или его представителя, наделенного соответствующими полномочиями (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копия).

2.) Доверенность, оформленная надлежащим образом, - в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя (нотариально удостоверенная – для физических лиц (оригинал), для юридических лиц – форма доверенности на фирменном бланке организации за подписью руководителя, удостоверенная печатью организации).

Заявитель вправе предоставить следующие документы по собственной инициативе (отсутствие таких документов не является основанием, для отказа в оказании муниципальной услуги).

3.) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги юридического лица (индивидуального предпринимателя). (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копия).

4.) Правоустанавливающие документы на земельный участок или выписка из Единого государственного реестра прав (далее – ЕГРП) на земельный участок, либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП, документ, определяющий условия использования земельного участка (договор пользования на условиях аренды), акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии).

5.) Правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства или выписка из Единого государственного реестра прав (далее – ЕГРП) на объекты капитального строительства, либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объекты капитального строительства, копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на объекты капитального строительства, документ, определяющий условия использования объекта капитального строительства (договор пользования на условиях аренды), технический паспорт здания, строения, сооружения, комплекса зданий, строений, сооружений с приложением общего ситуационного плана с разбивкой по литерам, акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения, документы, удостоверяющие и устанавливающие право на домовладение, здание, строение, сооружение, комплекс зданий, строений, сооружений. (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии).

6.) Топографическая съемка текущего состояния территории в масштабе 1:500, отображающая актуальные сведения об объектах капитального строительства (копия).

7.) Акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания, договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки, иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения, иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав, первичные документы, устанавливающие (удостоверяющие) право на земельный участок и документ о первичной правовой регистрации строения, сооружения, комплекса зданий, историческая справка. (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

8.) Вступившие в законную силу судебные акты, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или вступивший в законную силу судебный акт с экспертным заключением (1 экземпляр подлинный, для ознакомления, 1 экземпляр копии).

9.) Свидетельства о праве на наследство. (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

7. В пункт 2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, рекомендуем добавить:

- обращение (в письменной форме) заявителя/заявителей (при множественности лиц со стороны заявителя) с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

- предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации;

- представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений;

- отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента (за исключением документов, запрашиваемых в системе межведомственного электронного взаимодействия);

- обращение за получением Муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документах приписок и

исправлений;

- изменение законодательства, препятствующее предоставлению Муниципальной услуги на условиях, существовавших на момент обращения заявителя или наступление обстоятельств непреодолимой силы;

- при поступлении сведений (решений) уполномоченных органов о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества – до снятия ареста или запрета в порядке, установленном законодательством;

- вступившее в законную силу определение или решение суда, препятствующее оказанию Муниципальной услуги на момент принятия решения о ее предоставлении.

8. Пункт 2.17. дополнить на основании ст.14 Федерального закона № 210-ФЗ в следующей редакции: требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

9. Согласно п. 5.6 Административного регламента должностные лица органа местного самоуправления вправе не давать ответ на обращение заявителя в случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Указанный пункт Административного регламента противоречит требованиям ч. 5 ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», согласно которому в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу.

Таким образом, п. 5.6 Административного регламента подлежит приведению в соответствие с ч. 5 ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. В пункт 5.9. заменить словами- Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения должностных лиц администрации, осуществляемые (принимаемые) при предоставлении муниципальной услуги, в соответствующих судах общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом РФ, КАС РФ.

3. Оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента:

По итогам размещения проекта административного регламента на официальном сайте Минераловодского городского округа заключений независимой экспертизы от граждан и организаций не поступило.

Независимая экспертиза предложенного проекта административного регламента была проведена Минераловодской межрайонной прокуратурой, правовым управлением администрации Минераловодского городского округа, которыми были подготовлены заключения на проект административного регламента.

4. Выводы комиссии по результатам проведенной экспертизы:

Комиссия по экспертизе проектов административных регламентов при администрации Минераловодского городского округа рассмотрев представленный проект административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача документов по изменению и определению разрешённого использования земельного участка», разработанный управлением архитектуры и градостроительства администрации Минераловодского городского округа, рекомендует проект административного регламента к принятию администрацией Минераловодского городского округа при условии устранения замечаний и учета предложений, указанных в разделе 2 настоящего экспертного заключения.

Руководитель управления
экономического развития администрации
Минераловодского городского округа,
заместитель председателя комиссии



Г.В. Фисенко