

Администрация муниципального района Кинельский Самарской области

(наименование органа местного самоуправления)

Администрация м.р.Кинельский
(место составления акта)“ 20 ” февраля 2015 г.
(дата составления акта)**АКТ ПРОВЕРКИ****проводимой администрацией муниципального района Кинельский**№ 2По адресу/адресам: г.Кинель, ул. Ленина, 36
(место проведения проверки)На основании: распоряжения администрации м.р.Кинельский № 9 от 15.01.2015г. «О внесении изменений в план проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг»
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))была проведена плановая проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

отдела земельных отношений администрации муниципального района Кинельский(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

Начальник отдела земельных отношений – Иванова Е.Ф.Инспектор по земельным вопросам – Прилепская Т.Ю.

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и время проведения проверки:

“ 09 ” 02. 2015г. по “ 20 ” 02. 2015г.Акт составлен: должностными лицами администрации м.р.Кинельский, проводившими проверкуЛицо(а), проводившее проверку: Силантьева Т.Л. – начальник юридического отделаТимофеева Е.Н. – начальник отдела информационных технологийТолкунова Е.К. – начальник организационного отделаФедотова С.В. – специалист по информационным технологиям

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали:

инспектор по земельным вопросам – Галиева И.В., Прилепская Т.Ю.(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица,
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

- выявлялось соответствие сроков предоставления муниципальных услуг срокам предоставления указанным в административных регламентах;
- проверена работа в системе автоматизированного межведомственного взаимодействия;
- выявлялось соответствие документации, представленной заявителями за период с 1.08.2014г. по 31.12.2014г., требованиям административных регламентов предоставления муниципальных услуг, указанных ниже в таблице:

№	Наименование муниципальной услуги
1	Прием заявлений и выдача документов о согласовании схемы расположения земельного участка
2	Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной и не разграниченной государственной собственности (кроме земельных участков, предоставляемых с торгов)
3	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной и не разграниченной государственной собственности (кроме земельных участков, предоставляемых с торгов)
4	Бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной и не разграниченной государственной собственности, для индивидуального жилищного строительства

Замечания по муниципальной услуге «Бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной и не разграниченной государственной собственности, для индивидуального жилищного строительства» :

I. По установленному на практике порядку, для получения данной муниципальной услуги заявитель изначально пишет заявление о предоставлении ему земельного участка (в собственность/в аренду) не имея, на момент написания заявления, полного пакета документов. На указанное заявление отделом земельных отношений (далее – ОЗО) должно быть подготовлено постановление «о предоставлении земельного участка...», т.е. результат муниципальной услуги. Но подготовка постановления «о предоставлении земельного участка...» откладывается из-за отсутствия всех необходимых документов, предоставление которых является обязанностью граждан.

После первого заявления гражданами пишется следующее заявление «об утверждении схемы расположения земельного участка», что является самостоятельной муниципальной услугой. При получении на руки постановления «об утверждении схемы расположения земельного участка», заявитель обращается в кадастровую палату за кадастровым паспортом на земельный участок. Только после этого заявитель приносит пакет документов, которые позволяют подготовить постановление «о предоставлении земельного участка», приложив его к заявлению, написанному ранее (в некоторых случаях данный период времени растягивается на год и более). Таким образом, период предоставления муниципальной услуги по сложившейся практике не имеет четко установленных временных границ, поскольку ответственность за оперативность сбора необходимых документов, полностью зависит от самих заявителей.

С целью определения (установления) сроков предоставления муниципальной услуги можно весь процесс получения муниципальной услуги описать по нескольким этапам:

1) обращение заявителя в администрацию м.р.Кинельский с момента опубликования объявления в СМИ

2) принятие администрацией м.р.Кинельский одного из перечисленных решений:

- о подготовке заявителем документации для утверждения схемы расположения земельного участка
- о проведении торгов (если на один участок претендует более 1 заявителя)
- о возможности безвозмездного предоставления земельного участка заявителю (из числа льготных категорий); данное решение принимается рабочей группой администрацией м.р.Кинельский.

3) обращение заявителя в администрацию м.р.Кинельский с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением необходимых документов. Получение на руки постановления «об утверждении схемы расположения земельного участка»

4) обращение заявителя в кадастровую палату для получения кадастрового паспорта.

5) обращение заявителя в администрацию м.р.Кинельский с заявлением о предоставлении земельного участка с приложением полного пакета документов. Получение постановления «о предоставлении земельного участка...»

Рекомендуется: на 1-ом этапе принимать заявление «О рассмотрении возможности предоставления (выделения) земельного участка»; на 3-ем этапе принимать заявление «Об утверждении схемы расположения земельного участка»; на 5-ом этапе принимать заявление «О предоставлении земельного участка». Это позволит разделить две самостоятельные муниципальные услуги и позволит чётко прописать срок предоставления услуги в административном регламенте.

II. В ОЗО ведётся несколько журналов регистрации. Но ни в одном журнале не регистрируются все обратившиеся заявители (на 1-ом этапе). На момент проверки в журнале отсутствовала регистрация заявлений «о предоставлении земельного участка», поданных следующими гражданами:

- Тарарина А.Г. (заявление от 04.09.2014г.)
- Караськова Т.Г. (заявление от 05.09.2014г.)
- Игониная Е.Н. (заявление от 05.09.2014г.)
- Булгакова Е.Н. (заявление от 05.09.2014г.)
- Нестерова Н.Н. (заявление от 05.09.2014г.)
- Климова Т.А. (заявление от 05.09.2014г.)
- Грауберир Ю.Ю. (заявление от 05.09.2014г.)
- Савотеева Е.А. (заявление от 05.09.2014г.)
- Чапанина А.А. (заявление от 05.09.2014г.)

Регистрация ведется только тех граждан, которые уже обращаются с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка (на 3-ем этапе). Кроме того в журналах не фиксируются статус и дата принятых решений рабочей группой (или результаты прошедшего аукциона).

Рекомендуется: завести отдельные журналы на каждую муниципальную услугу; разработать формы журналов с учётом выше указанных замечаний и с учётом особенностей каждой муниципальной услуги.

Замечания, сделанные при проверке документации по муниципальной услуге «Бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной и не разграниченной государственной собственности, для индивидуального жилищного строительства» носят организационный характер и характерны для всех муниципальных услуг, предоставляемых ОЗО.

Применение выше указанных рекомендаций позволит упорядочить процесс предоставления муниципальных услуг, а также позволит установить контроль за соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги

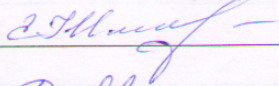
Замечания по работе с системой межведомственного электронного взаимодействия (САМВ):

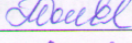
Работа в системе межведомственного электронного взаимодействия проводится, но необходимо увеличить количество запросов в органы власти на получение документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг. Количество запросов в органы власти должно превышать количество обращений граждан, так как по одной услуге может быть сделано несколько запросов. Ниже представлено фактическое число запросов, которое отделом земельных отношений было сделано в течении периода проверки с использованием САМВ:

№	Наименование муниципальной услуги	Количество обращений по вопросу предоставления м.у.	Кол-во запросов в органы власти по предоставлению сведений, необходимых для предоставления м.у.
1	Прием заявлений и выдача документов о согласовании схемы расположения земельного участка	53	5
2	Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной и не разграниченной государственной собственности (кроме земельных участков, предоставляемых с торгов)	101	25
3	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной и не разграниченной государственной собственности (кроме земельных участков, предоставляемых с торгов)	52	9
4	Бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной и не разграниченной государственной собственности, для индивидуального жилищного строительства	88	37

Подписи лиц, проводивших проверку:

 Силантьева Т.Л. – начальник юридического отдела

 Тимофеева Е.Н. – начальник отдела информационных технологий

 Толкунова Е.К. – начальник организационного отдела

 Федотова С.В. – специалист по информационным технологиям

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

Начальник отдела земельных отношений – Иванова Е.Ф.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя)

“ 20 ” февраля 20 15 г.

(подпись)

При проведении проверки присутствовали:

инспектор по земельным вопросам – Галимова И.В., Пригожская Т.Ю.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иные должностные лица, присутствовавшие при проведении мероприятий по проверке)