



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2018

№ 1282

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 10.05.2017 № 36-ОЗ «О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципального образования город Владимир Владимирской области и исполнительными органами государственной власти Владимирской области», Законом Владимирской области от 10.05.2017 № 37-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир Владимирской области отдельными государственными полномочиями исполнительного органа государственной власти Владимирской области», решением Совета народных депутатов города Владимира от 25.12.2015 № 109 «О Положении об управлении земельными ресурсами администрации города Владимира» и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки, находящихся в государственной неразграниченной собственности физическим и юридическим лицам **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории,

образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности», согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Опубликовать данное постановление на Портале государственных услуг Владимирской области.

4. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Норихина Д.В.

Глава администрации города



А.С. Шохин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от 19.06.2018 № 1282

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Приём и выдача документов об
утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом
плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель,
находящихся в государственной неразграниченной собственности»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности» (далее — Регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Государственная услуга «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности» (далее - государственная услуга) включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с утверждением схемы расположения земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности (далее - схема).

1.3. Получателями государственной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявитель) либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении государственной услуги.

1.4. Государственная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Исполнителем государственной услуги является управление земельными ресурсами администрации города Владимира (далее - управление) с участием муниципального казенного учреждения «Служба сопровождения муниципальных реестров и оказания муниципальных услуг» (далее - МКУ «ССМРиМУ»).

Местонахождение управления и МКУ «ССМРиМУ»: 600005,

Владимирская обл., г.Владимир, Октябрьский просп., д.47.

Управление работает по следующему графику:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.30 ч до 17.00 ч;
перерыв на обед с 12.00 ч до 12.30 ч;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны: 53-66-43; тел./факс (4922) 53-68-96.

E-mail: uagizr@vladimir-city.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления в сети «Интернет»: (<http://www.vladimir-city.ru>).

МКУ «ССМРиМУ» работает по следующему графику:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.30 ч до 17.00 ч;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон: тел./факс (4922) 53-62-48.

1.5. Консультации о предоставлении государственной услуги оказываются ответственными исполнителями управления, а также ответственными исполнителями МКУ «ССМРиМУ» в должностные обязанности которых входит приём заявлений на оформление прав на земельные участки.

1.6. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.7. Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется ответственными исполнителями управления и МКУ «ССМРиМУ»:

- по личному обращению;
- по телефону.

1.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приёма и выдачи документов;
- сроки исполнения государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

1.9. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в управление. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение тридцати дней со дня поступления запроса.

1.10. С момента приёма заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приёме.

1.11. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители

управления и МКУ «ССМРиМУ» подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.12. Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

1.13. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить информацию.

1.14. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова чётко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.15. Одновременное консультирование по телефону и приём документов не допускается.

1.16. Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в СМИ, на информационных стендах, а также на официальном сайте администрации города Владимира.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, - администрация города Владимира.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности (далее-постановление администрации города Владимира);

- отказ в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности.

2.4. Сроком предоставления государственной услуги является период с момента подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности до направления заявителю постановления администрации города Владимира или письма об отказе об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из

земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности.

2.5. Срок принятия постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка (ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, - 18 дней со дня подачи заявления.

2.6. Срок направления заявителю письма об отказе администрации города Владимира в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, - не более чем 30 дней со дня подачи заявления.

2.7. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Закон Владимирской области от 10.05.2017 № 36-ОЗ «О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципального образования город Владимир Владимирской области и исполнительными органами государственной власти Владимирской области»;
- Закон Владимирской области от 10.05.2017 № 37-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир Владимирской области отдельными государственными полномочиями исполнительного органа государственной власти Владимирской области»;
- Устав муниципального образования город Владимир;
- решение Совета народных депутатов города Владимира от 24.03.2005 № 59 «О новой редакции «Порядка управления земельными ресурсами города Владимира»;

- решение Совета народных депутатов города Владимира от 31.10.2011 № 183 «Об утверждении «Правил землепользования и застройки муниципального образования (городской округ) город Владимир»;

- решение Совета народных депутатов города Владимира от 25.12.2015 № 109 «О Положении об управлении земельными ресурсами администрации города Владимира»;

- постановление администрации Владимирской области от 27.09.2017 № 841 «Об утверждении Порядка представления администрацией муниципального образования город Владимир Владимирской области на согласование в департамент имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области проектов муниципальных правовых актов, договоров, соглашений, принимаемых администрацией муниципального образования город Владимир Владимирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Владимир Владимирской области, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты города Владимира.

2.8. Перечень необходимых для оказания государственной услуги документов:

а) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности (приложения № 1, № 2 к настоящему Регламенту);

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующем о приобретении прав на земельный участок;

г) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

д) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности;

е) при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке - выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН)

о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

ж) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

з) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;

и) в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков, в случаях, установленных Земельным кодексом РФ.

Документы, указанные в подпунктах «в», «е», необходимые для утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности.

Для предоставления государственной услуги ответственный исполнитель МКУ «ССМРиМУ» или управления самостоятельно истребует:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Акты органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также акты судов, установивших права заявителя или

удостоверяющих государственную регистрацию прав, представляются в виде надлежащим образом заверенных копий.

2.10. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания государственной услуги отсутствуют.

2.11. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Регламента;
- заявителем представлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие неполные и (или) недостоверные сведения.

2.12. Государственная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 15 минут рабочего времени; при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут рабочего времени.

2.14. Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.

2.15. Государственная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией города и МКУ «ССМРиМУ».

2.16. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной услуги;
- режима работы.

2.16.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.16.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст настоящего административного Регламента;
- бланк заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- режим приема граждан и организаций;
- порядок получения консультаций.

2.16.4. Помещения для получателей государственной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- открытость деятельности управления при предоставлении государственной услуги;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в сети Интернет (<http://www.vladimir-city.ru>).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку выполнения административных процедур

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления, запрос документов, отказ в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение возможности утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности;
- подготовка и направление заявителю сообщения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся

в государственной неразграниченной собственности;

- подготовка, согласование и принятие постановления администрации города Владимира;

- выдача заявителю постановления администрации города Владимира и утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности.

3.2. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, запрос документов, отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности.

Заявление подается или направляется в управление или МКУ «ССМРиМУ» гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). Порядок и способы подачи заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», требование к его формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;

- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Регламентом;

- 3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- 4) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- 5) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

- 6) вносит в установленном порядке запись о приеме заявления в информационную базу данных управления (далее - ИБД).

- 7) в случае полного комплекта документов вносит информацию о контрольном сроке выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю;

- 8) оформляет два экземпляра расписки о приеме документов, передает

один заявителю (в случае поступления документов по почте - специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте); второй экземпляр расписки оставляет у себя.

Максимальный срок выполнения указанных действий не может превышать 15 минут.

3.2.2. Ответственный исполнитель, принявший заявление в течение 1 рабочего дня:

1) формирует запрос необходимых документов заявителя в рамках межведомственного взаимодействия;

2) формирует дело на земельный участок или запрашивает ранее сформированное дело в архиве управления;

3) подшивает заявление и представленные документы заявителем, а также копию расписки о приеме документов;

4) получает запрошенные документы заявителя через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заверяет их и подшивает в дело на земельный участок;

5) передает дело на земельный участок ответственному исполнителю отдела городского землепользования для последующей процедуры согласования и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности.

3.2.3. Ответственный исполнитель в течение 10 дней со дня поступления заявления готовит проект сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 раздела II настоящего Регламента. Отказ в предоставлении государственной услуги подписывает начальник управления.

3.3. Рассмотрение заявления и комплекта документов.

3.3.1. Началом административной процедуры является поступление дела ответственному исполнителю отдела городского землепользования, уполномоченному на согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности по заявлению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.3.2. Ответственные за проверку и согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности исполнители отделов ведения архива и базы данных земельных участков, городского землепользования управления, отдела градостроительного планирования и оформления исходно-разрешительной документации управления архитектуры и строительства администрации города

Владимира проверяют поступившее заявление и документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы, предусмотренных действующим законодательством, в частности:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к её подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, исполнитель готовит проект сообщения об отказе.

3.3.4. Начальник управления подписывает сообщение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, и передает его для отправки заявителю в порядке делопроизводства.

3.3.5. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

3.4. При отсутствии оснований для отказа ответственный исполнитель передает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка (ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, специалистам соответствующих отделов управления для ее дальнейшего утверждения.

3.5. Подготовка проекта постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка (ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности (далее - Проект).

3.5.1. Основанием для начала процедуры является передача ответственному исполнителю по подготовке Проекта рассматриваемых документов заявителя.

3.5.2. Ответственный исполнитель за подготовку Проекта:

- проверяет поступившее заявление и документы на наличие оснований для подготовки Проекта;
- осуществляет подготовку Проекта;
- привязывает текстовый файл Проекта в программе информационной базы данных ИБД;
- передает в экспертно-правовой и кадровой работы управления вместе с делом для проведения правовой экспертизы и визирования уполномоченному специалисту управления в срок не более 1 рабочего дня.

3.5.3. После проведения правовой экспертизы и визирования начальником отдела экспертно-правовой и кадровой работы управления дело с Проектом передают начальнику управления для рассмотрения и визирования в срок не более 1 рабочего дня.

3.5.4. Начальник управления передает дело и Проект ответственному исполнителю в отдел городского землепользования.

3.5.5. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта заявления в департамент имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области (далее - Уполномоченный орган) о согласовании Проекта с приложением документов, предусмотренных разделом 2 Порядка предоставления администрацией муниципального образования город Владимир Владимирской области на согласование в департамент имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области проектов муниципальных правовых актов, договоров, соглашений, принимаемых администрацией муниципального образования город Владимир Владимирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город Владимир Владимирской области, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности», утверждённого постановлением администрации Владимирской области от 27.09.2017 № 841 (далее — Порядок).

3.5.6. Начальник управления подписывает заявление о согласовании Проекта и передаёт ответственному исполнителю на отправку в Уполномоченный орган в электронном виде посредством защищённых каналов связи или на бумажном носителе с приложением копий в электронном виде на оптическом диске.

3.5.7. В случае возврата Уполномоченным органом документов в связи с отсутствием документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 Порядка, либо не соответствия документов требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 Порядка согласования, доработанные документы повторно направляются в Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня возврата документов на доработку.

3.5.8. Уполномоченный орган осуществляет подготовку согласования (отказа в согласовании) Проекта в порядке и сроки, установленные разделом 3 Порядка согласования и направляет его в управление.

3.5.9. В случае поступления мотивированного отказа Уполномоченного органа в согласовании Проекта осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.2, 3.3.3. Регламента.

3.5.10. Письмо уполномоченного органа о согласовании Проекта поступает в управление, ответственный исполнитель за подготовку Проекта регистрирует его в системе электронного документооборота «Сириус» и направляет для дальнейшего визирования и согласования должностными лицами. Визирование и согласование каждым должностным лицом осуществляется в сроки, установленные в администрации города Владимира, после чего данный Проект поступает на подпись главе администрации города Владимира. Регистрация постановления администрации города Владимира осуществляется в установленном порядке.

3.6. Выдача заявителю копии постановления администрации города Владимира и утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности.

В течение 3 рабочих дней после регистрации постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, уполномоченные специалисты администрации города Владимира направляют его заявителю письмом по адресу, указанному в списке рассылки постановления администрации города Владимира, два экземпляра его копии - в управление, один - в Уполномоченный орган.

Уполномоченный исполнитель управления земельными ресурсами администрации города Владимира направляет копию постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия указанного постановления. Сведения, содержащиеся в указанных постановлении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

3.7. Срок исполнения указанной государственной услуги - 18 дней с даты подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка (ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении государственной услуги осуществляется начальником управления.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также муниципальных служащих и должностных лиц МКУ «ССМРиМУ»

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- главе администрации города на решения, действия (бездействие) заместителя главы администрации города, начальника управления;

- главе администрации города или первому заместителю главы администрации города на решения, действия (бездействие) лица, исполняющего обязанности начальника управления;

- заместителю главы администрации города, начальнику управления или лицу, исполняющему обязанности начальника управления, на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей МКУ «ССМРиМУ» и управления.

Жалоба может быть направлена по почте, через МКУ «ССМРиМУ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления города Владимира

(<http://www.vladimir-city.ru>), а также может быть принята на личном приёме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МКУ «ССМРиМУ» решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МКУ «ССМРиМУ»;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы управление, администрация города Владимира, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Регламенту

В администрацию города Владимира

от _____

проживающего(щей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

ИНН _____

Тел. _____

Представитель заявителя _____

действующий на основании _____

паспортные данные: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности» (для физических лиц)

Прошу утвердить схему расположения земельного(ых) участка(ов):

образованного(ых) из земельного участка(ов) или земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности» в результате _____ земельного(ых) участка(ов), расположенного(ых) по адресу:

с кадастровым номером 33:____:____, площадью _____ кв. м.

Приложение:

подпись

дата

Приложение № 2 к Регламенту

В администрацию города Владимира
от _____
(наименование юридического лица)

_____ (юридический адрес)

Государственный регистрационный
номер записи о государственной
регистрации юридического лица
в едином государственном
реестре юридических лиц:

ИНН _____

Тел. _____

Почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты для связи с
заявителем: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом
плане территории, образованного из земельного участка(ов) или земель,
находящихся в государственной неразграниченной собственности» (для
юридических лиц)**

Прошу утвердить схему расположения земельного(ых) участка(ов):

_____ образованного(ых) из земельного участка(ов) или земель, находящихся в
государственной неразграниченной собственности» в результате
_____ земельного(ых) участка(ов), расположенного(ых) по адресу:

_____ с кадастровым номером 33:_____:_____:_____, площадью _____ кв. м.

Приложение:

подпись
МП

дата