



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2018

№ 2002

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Владимира

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 для индивидуального жилищного строительства **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Владимира:

от 24.04.2015 № 1537 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 1

статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;

- от 18.03.2016 № 667 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 24.04.2015 № 1537»;

- от 14.10.2016 № 3200 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 24.04.2015 № 1537»;

- от 30.06.2017 № 2229 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 24.04.2015 № 1537».

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

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 горо



А.С. Шохин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от 23.08.2018 № 2002

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление земельных
участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами
1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015
№ 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории
Владимирской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» (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 включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с бесплатным предоставлением в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области».

1.3. Заявителями, имеющими право на предоставление государственной услуги являются:

- граждане, нуждающиеся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, независимо от их имущественного положения, постоянно проживающие на территории Владимирской области не менее трех лет и имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих с ними, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», а так же их представители, действующие на основании доверенности;

- граждане, нуждающиеся в жилых помещениях, предоставляемых по

договорам социального найма, по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, независимо от их имущественного положения, постоянно проживающие на территории Владимирской области не менее трех лет и являющиеся приемными родителями, воспитывающими в течение не менее 5 лет, предшествующих дню обращения за земельным участком, трех и более детей-сирот и (или) детей, оставшихся без попечения родителей, а так же их представители, действующие на основании доверенности.

Земельные участки предоставляются указанной категории граждан в случае исполнения обязанностей приемных родителей по договору о приемной семье в течение 7 лет подряд, предшествующих дню обращения за земельным участком, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;

- граждане, независимо от их имущественного положения и обеспеченности жилыми помещениями, постоянно проживающие на территории Владимирской области не менее трех лет и имеющие восемь и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих с ними и (или) в возрасте до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

- граждане, которым земельный участок предоставлен в аренду для индивидуального жилищного строительства после вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктами 1, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», а также их представители, действующие на основании доверенности;

- граждане, постоянно проживающие на территории Владимирской области не менее трех лет, в случае рождения трех и более детей одновременно, независимо от их имущественного положения и обеспеченности жилыми помещениями, в соответствии с пунктом 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», а также их представители, действующие на основании доверенности.

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;

приемные дни: вторник, четверг с 09.00 ч до 16.00 ч; перерыв на обед с 12.00 ч до 12.30 ч;

суббота, воскресенье — выходные дни.

Контактные телефоны: 53-61-11; тел/факс (4922) 53-68-96.

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

Адрес официального сайта органов местного самоуправления в сети «Интернет»: (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: 53-62-48.

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

1.6. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

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

- по личному обращению;
- по письменному обращению;
- по телефону;
- по электронной почте.

1.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приема 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 начальником управления или заместителем начальника управления, 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 30 дней со дня поступления запроса.

1.10. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме в порядке, указанном в пункте 1.4

настоящего Регламента.

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 сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

1.14. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, 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 прием документов не допускается.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области».

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

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие постановления администрации города Владимира о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка и подготовка акта приема-передачи земельного участка.

2.4. Сроком предоставления государственной услуги является период с момента подачи заявления гражданином о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства до подписания сторонами акта приема-передачи земельного участка. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 дней. При отсутствии сформированных земельных участков на дату регистрации заявления либо в случае, когда количество заявлений превышает количество сформированных земельных участков, решение о предоставлении земельного участка принимается в течение 30 дней после формирования земельного участка. Формирование земельных участков осуществляется органами местного самоуправления в срок, не превышающий 6 месяцев со дня регистрации

заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 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»;
- Закон Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;
- решение Совета народных депутатов города Владимира от 24.03.2005 № 59 «О новой редакции «Порядка управления земельными ресурсами города Владимира»;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования город Владимир, утвержденные решением Совета народных депутатов города Владимира от 31.10.2011 № 183;
- Устав муниципального образования город Владимир;
- 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.

2.6. Перечень необходимых для оказания государственной услуги документов:

- заявление о предоставлении бесплатно в собственность гражданам, имеющим троих и более детей, земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;

- копия документа, удостоверяющего полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель;

- копии свидетельств о рождении и паспорта (по достижении 14 лет) детей;

- выписка из домовой или похозяйственной книги или справка о регистрации заявителей и их детей по месту жительства;

- документы, подтверждающие обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (в случае предоставления земельного участка в собственность в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»).

2.7. 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.

2.8. Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.

2.9. Управление не вправе отказать в регистрации заявления и приеме документов, требующихся для оказания государственной услуги.

2.10. Управление отказывает в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

2.10.1. Отсутствие оснований для отнесения заявителя к категории лиц, обладающих правом на бесплатное предоставление земельных участков.

2.10.2. Непредоставление, определенных пунктом 2.6 настоящего Регламента, необходимых документов и информации или предоставление недостоверных сведений.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Государственная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией города Владимира и многофункциональным центром.

2.13. 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.

2.13.1. 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.

2.13.2. 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.

2.13.3. 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 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;
- бланк заявления о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка;
- 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.

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

2.14. 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 (www.vladimir-city.ru).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с приложением необходимых документов о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- постановка граждан на учет для предоставления земельного участка либо отказ в предоставлении государственной услуги;
- выбор заявителем земельного участка из утвержденного перечня сформированных земельных участков;
- предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

3.2. Прием и регистрация письменного заявления гражданина с приложением необходимых документов.

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

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) выдает заявителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема заявления, заверенную подписью специалиста.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 15 минут.

3.2.2. В день поступления документов специалист МКУ «ССМРиМУ» передает их в отдел городского землепользования управления для дальнейшего рассмотрения.

3.3. Ответственный исполнитель отдела городского землепользования управления рассматривает поступившее заявление и приложенные к нему

документы в соответствии с пунктом 2.6 раздела II настоящего Регламента. При необходимости в день регистрации заявления ответственный исполнитель отдела городского землепользования управления подготавливает проект запроса информации, подтверждающей, что гражданин признан нуждающимся в жилых помещениях, и в тот же день обеспечивает его визирование и подписание у начальника управления. Подписанный и зарегистрированный запрос направляется в управление по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира в течение 2 дней с момента приема заявления.

3.4. В течение 10 дней со дня регистрации заявления о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка управление:

- письмом информирует заявителя о приеме на учет для предоставления земельного участка. Письмо направляется заявителю простой почтовой корреспонденцией. При постановке на учет данные заявителя вносятся ответственным исполнителем отдела городского землепользования управления в журнал учета в порядке очередности регистрации заявлений;

- письмом информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента. Письмо направляется заявителю простой почтовой корреспонденцией.

3.5. Выбор заявителем земельного участка осуществляется из утвержденного перечня с учетом очередности регистрации заявлений о предоставлении земельного участка в следующем порядке:

- заявителю предоставляется перечень сформированных земельных участков с информацией о местоположении, площади, наличии инженерных коммуникаций, а заявитель имеет право выбора земельного участка из предоставленного перечня по своему усмотрению;

- выбор земельного участка оформляется заявителем в управлении в письменной форме;

- заявитель вправе дважды отказаться от предложенных ему земельных участков без снятия с очереди. Отказ от выбора земельного участка оформляется заявителем в управлении в письменной форме. В случае, если заявитель в третий раз отказывается от выбора земельного участка из предоставленного перечня, данный заявитель снимается с учета по бесплатному предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, обладающие правом на предоставление земельных участков в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», так же снимаются с учета в случаях:

- а) подачи заявителем заявления о снятии с учета;
- б) выезда заявителя на постоянное место жительства за пределы муниципального образования, на территории которого он проживает;
- в) принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- г) нахождения ребенка (детей) гражданина под опекой (попечительством)

либо на полном государственном обеспечении, в связи с чем отпали основания, в силу которых гражданин был принят на учет для предоставления земельного участка;

д) лишения гражданина, состоящего на учете, родительских прав, в связи с чем отпали основания в силу которых гражданин был принят на учет для предоставления земельного участка;

е) смерти гражданина;

ж) смерти ребенка (детей), в связи с чем отпали основания, в силу которых гражданин был принят на учет для предоставления земельного участка.

Решение органов местного самоуправления о снятии с учета выдается гражданину, состоящему на учете, или направляется ему заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.6. При положительном решении вопроса о предоставлении земельного участка ответственный исполнитель отдела городского землепользования управления в недельный срок готовит проект постановления (далее - Проект) администрации города Владимира о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка:

3.6.1. Исполнитель, ответственный за подготовку Проекта, осуществляет привязку его в программе информационной базы данных (далее - ИБД) и после проверки начальником отдела городского землепользования управления передает в отдел экспертно-правовой и кадровой работы управления вместе с делом для проведения правовой экспертизы и визирования начальником отдела экспертно-правовой и кадровой работы управления в срок не позднее 1 рабочего дня.

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

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

3.6.4. Исполнитель, ответственный за подготовку Проекта, регистрирует его в системе электронного документооборота и направляет в администрацию города Владимира для визирования и согласования уполномоченными должностными лицами. Визирование и согласование каждым уполномоченным должностным лицом осуществляется в сроки, установленные в администрации города Владимира, после чего данный Проект возвращается в управление земельными ресурсами.

3.6.5. Ответственный исполнитель управления направляет данный Проект в департамент имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области (далее - Уполномоченный орган) с приложением документов, указанных в разделе 2 приложения к постановлению 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» (далее — Порядок), в электронном виде посредством защищенных каналов связи или на бумажном носителе с приложением копий в электронном виде на оптическом диске.

3.6.6. Согласованный Уполномоченным органом Проект поступает на подпись главе администрации города Владимира. Регистрация и рассылка постановления администрации города Владимира осуществляется в установленном порядке.

В течение 7 рабочих дней после регистрации постановления администрации города Владимира о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка уполномоченные специалисты управления направляют один экземпляр его копии в Уполномоченный орган.

3.6.7. Ответственный специалист управления в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) направляет копию решения заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает заявителю копию решения о предоставлении (отказа в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости и акта приема-передачи земельного участка.

3.6.8. В случае отсутствия сформированных земельных участков на дату регистрации заявления либо в случае, когда количество заявлений превышает количество сформированных земельных участков, решение о предоставлении земельного участка принимается в течение 30 дней после формирования земельного участка. При этом формирование земельных участков осуществляется органами местного самоуправления в срок, не превышающий 6 месяцев со дня регистрации заявления.

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, содержащих 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 ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

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

д) отказа 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) требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказа 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.

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;

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

- заместителю главы администрации города, начальнику управления на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления, работников МКУ «ССМРиМУ».

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 подана на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, либо работника МКУ «ССМРиМУ» решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, 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 работника 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 ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме 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 ее 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 к Регламенту

В администрацию города Владимира

от _____

проживающего (щей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

ИНН _____

Дата рождения _____

Тел. _____

Представитель заявителя _____

действующий на основании _____

паспортные данные: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства

кадастровый номер _____ площадь (кв.м) _____

местоположение _____

Приложение:

1. Документы, удостоверяющие личность заявителя (родителей, усыновителей).

2. Копии свидетельств о рождении и паспорта (по достижении 14 лет) детей.

3. Выписка из домовой или похозяйственной книги или справка о регистрации заявителя и их детей по месту жительства.

4. Документы, подтверждающие обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения.

На обработку моих персональных данных с целью оформления земельно-правовых документов согласен _____ дата _____

Принято дата _____ время _____ час _____ мин