АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2020 № 941

О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 27.03.2015 № 1115

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 № 4720 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», 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 физическим и юридическим лицам **постановляю**:

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Владимира от 27.03.2015 № 1115 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территорий» (с изменениями, внесёнными постановлениями администрации города Владимира от 26.08.2016 № 2517, от 22.06.2017 № 2172, от 18.01.2019 № 72) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3 слова «и юридические лица либо их представители» заменить словами «и юридические лица (далее — заявители) либо их представители».

1.2. Пункт 1.16 изложить в новой редакции:

«1.16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте администрации города Владимира, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал), а также на информационных стендах.».

1.3. Раздел II изложить в новой редакции:

«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием и выдача документов

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направление его заявителю;

- направление заявителю сообщения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги — 14 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.4.1. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьёй 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 2.4 Регламента, продлевается до 45 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Лесной 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 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- 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»;

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

2.6. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

2.6.1. Для утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории необходимы следующие документы:

1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложения № 1, 2 к Регламенту);

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

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

4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

5) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН.

2.6.2. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия. В случае непредставления их заявителем указанные документы запрашиваются управлением в органах (организациях) путем направления межведомственных запросов, оформленных в установленном порядке.

2.6.3. 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.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной

услуги;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в 10-дневный срок по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- заявление не соответствует требованиям настоящего Регламента;

- отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной 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;

- заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.10. Основания для приостановления муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в управление заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, в управлении на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, управление принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы, но не более чем на 14 дней, в случаях, предусмотренных пунктом 2.4.1 раздела II настоящего Регламента, - 45 дней.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории не может превышать 15 минут. Общее максимальное время приема и регистрации заявления не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявок о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

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

2.13.2. 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 Регламента;

- бланк заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;

- режим приема граждан и организаций;

- порядок получения консультаций.

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

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- режима работы.

2.13.4. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную 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.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в сети Интернет (www.vladimir-city.ru).

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов

управлением или МКУ «ССМРиМУ» возможно с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (при внедрении возможности оказания муниципальной услуги в электронном виде на территории г.Владимира).».

1.4. Раздел III изложить в новой редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- запрос сведений в порядке межведомственного взаимодействия, формирование пакета документов, отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов, принятие постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или подготовка сообщения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.2. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложения № 1, 2 к Регламенту) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов по выбору заявителя:

- лично в управление или МКУ «ССМРиМУ»;

- почтовым отправлением по месту нахождения управления;

- в электронной форме.

3.2.2. Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

1) устанавливает предмет обращения и личность заявителя;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Регламентом, при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

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 или 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;

4) вносит в установленном порядке запись о приеме заявления в информационную базу данных управления (далее — ИБД);

5) 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 указанной административной процедуры не может превышать 15 минут.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация в ИБД представленных заявителем документов и выдача (направление) расписки.

3.3. Запрос сведений в порядке межведомственного взаимодействия, формирование пакета документов, отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в ИБД представленных заявителем документов.

3.3.2. Ответственный исполнитель, принявший заявление:

1) формирует запрос необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия;

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

3) подшивает заявление, представленные документы и расписку о приеме документов, а также полученные заверенные документы 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;

4) передает дело на земельный участок ответственному исполнителю управления для рассмотрения представленных документов.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.3. Ответственный исполнитель в течение 10 дней со дня приема заявления готовит сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 раздела II настоящего Регламента. Начальник управления подписывает сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, ответственный специалист управления за делопроизводство регистрирует и отправляет его заявителю.

3.3.4. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение сведений в порядке межведомственного взаимодействия и передача дела на земельный участок для рассмотрения ответственному исполнителю управления или направление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, принятие постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или подготовка сообщения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела ответственному исполнителю управления, уполномоченному на рассмотрение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.4.2. Ответственный исполнитель управления проверяет 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 ее 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.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ответственный исполнитель управления готовит сообщение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.4.4. Начальник управления подписывает сообщение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, ответственный специалист управления за делопроизводство регистрирует и отправляет его заявителю.

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа ответственный исполнитель за подготовку проекта постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее — проект постановления) осуществляет подготовку проекта и привязку его в ИБД и передает для проведения правовой экспертизы и согласования уполномоченному специалисту управления в срок не более 1 рабочего дня.

3.4.6. После проведения правовой экспертизы и согласования уполномоченным специалистом управления дело с проектом постановления направляется начальнику управления для рассмотрения и визирования в срок не более 1 рабочего дня.

3.4.7. Начальник управления передает дело и проект постановления ответственному исполнителю за подготовку проекта постановления администрации города Владимира.

3.4.8. Ответственный исполнитель регистрирует проект постановления в системе электронного документооборота и направляет в администрацию города Владимира для визирования и согласования должностными лицами. Визирование и согласование каждым должностным лицом осуществляется в сроки, установленные в администрации города Владимира.

3.4.9. После согласования и визирования проект постановления поступает на подпись главе города Владимира. Регистрация подписанного постановления администрации города Владимира осуществляется в установленном порядке.

3.4.10. После регистрации постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории уполномоченные специалисты администрации города Владимира направляют его копии:

- заявителю письмом по адресу, указанному в списке рассылки постановления администрации города Владимира;

- в управление.

3.4.11. Срок исполнения указанной административной процедуры не должен превышать 14 дней со дня поступления заявления. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4.1 раздела II настоящего Регламента, - 45 дней со дня поступления заявления.

3.4.12. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направление его заявителю или направление заявителю отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.5. Уполномоченный исполнитель управления направляет копию постановления администрации города Владимира об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории 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.».

1.5. Приложения № 1, 2 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2 к постановлению.

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

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

И.о. главы города В.А. Гарев

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Владимира
от 26.12.2020 № 941

«Приложение № 1 к Регламенту

В администрацию города Владимира
от _____
_____
проживающего(щей) по адресу:_____
_____
_____
паспортные данные: _____
_____
_____
ИНН _____
Тел. _____
адрес электронной почты: _____
Представитель заявителя _____
_____
действующий на основании _____
_____
паспортные данные: _____
_____
_____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
(для физических лиц)

Прошу утвердить схему расположения земельных(ого) участков(ка):
_____
_____
образованных(ого) в результате _____ земельного(ых) участка(ов),
(раздела, объединения, перераспределения)
расположенного(ых) по адресу: _____
_____
_____

с кадастровым(ыми) номером(ами)_____

_____

Приложение:

_____

_____ _____

(подпись) (дата)

».

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Владимира
от 26.12.2020 № 941

«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
(для юридических лиц)

Прошу утвердить схему расположения земельных(ого) участков(ка): _____
_____
образованных(ого) в результате _____ земельного(ых) участка(ов),
(раздела, объединения, перераспределения)
расположенного(ых) по адресу: _____
_____
_____
с кадастровым(ыми) номером(ами)_____
_____

Приложение:

_____

_____ _____

(подпись) (дата) ».