АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2021 № 440

О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 25.04.2016 № 1065

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 25.04.2016 № 1065 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение характеристик объекта недвижимости земельного участка, находящегося в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности, в муниципальном образовании город Владимир» (с изменениями, внесёнными постановлениями администрации города Владимира от 19.10.2016 № 3248, от 20.06.2017 № 2080, от 16.01.2019 № 61) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, использующие земельные участки на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, а также лица, имеющие право на приобретение земельного участка без проведения торгов (далее — заявители), либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.».

1.2. Пункты 1.3.1, 1.3.2 исключить.

1.3. Пункт 1.16 изложить в новой редакции:

«1.16. Публичное письменное информирование осуществляется путём

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.».

1.4. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги — 30 дней со дня поступления заявления об изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка.».

1.5. Пункты 2.4.1, 2.4.2 исключить.

1.6. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

2.6.1. Для изменения характеристик объекта недвижимости земельных участков необходимы следующие документы:

1) заявление об изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка (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) выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕГРН):

– об объекте недвижимости (земельном участке);

– об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) в границах земельного участка);

6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание и (или) сооружение, расположенном(ых) на земельном участке, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

8) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (в случае подачи заявления лицом, имеющим право на

приобретение земельного участка без торгов).

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 4, 5, 8 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 4, 5, 8 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, указанные документы запрашиваются управлением в уполномоченных органах путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.».

1.7. Пункт 2.7 изложить в новой редакции:

«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.».

1.8. Пункт 2.9 изложить в новой редакции:

«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 2.6.1 раздела II настоящего Регламента;

- заявителем представлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие неполные и (или) недостоверные сведения;

- земельный участок не относится к государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности;

- заявление подано в иной уполномоченный орган.».

1.9. В дефисе шестом пункта 2.14 исключить слова «, на портале государственных услуг Владимирской области (http://rgu.avo.ru)».

1.10. Раздел II дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

«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).».

1.11. 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 изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка;

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

- рассмотрение заявления и документов, принятие постановления администрации города Владимира об изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка или подготовка сообщения об отказе в изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления об изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления об изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка 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 указанных административных действий не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.3. Ответственный исполнитель 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 изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка или подготовка сообщения об отказе в изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела ответственному исполнителю за подготовку проекта постановления администрации города Владимира об изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка.

3.4.2. Ответственный исполнитель управления подготавливает сообщение об отказе в изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка при наличии следующих оснований для отказа:

– несоответствие заявленного вида разрешенного использования земельного участка градостроительному регламенту, установленному

Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Владимир (далее - Правила), за исключением случаев, установленных пунктом 9 статьи 7 Правил и (или) классификатору видов разрешенных использований земельных участков в случае, если действие градостроительного регламента на земельный участок не распространяется;

– несоответствие заявленного вида разрешенного использования земельного участка целям использования, установленным документацией по планировке территории, зонам с особыми условиями использования территории;

– несоответствие заявленного вида разрешенного использования земельного участка назначению объекта(ов) недвижимости, расположенного(ых) в границах земельного участка и его(их) фактическому использованию;

– несоответствие заявленного вида разрешенного использования земельного участка условиям использования земельного участка в соответствии с договором аренды, договором безвозмездного пользования.

3.4.4. Начальник управления подписывает сообщение об отказе в изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка, 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 изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка (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 изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка 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 30 дней со дня поступления заявления.

3.4.12. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления администрации города Владимира об изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка и направление его заявителю или направление заявителю отказа в изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка.

3.5. Уполномоченный исполнитель управления направляет копию постановления администрации города Владимира об изменении характеристик объекта недвижимости земельного участка в орган, осуществляющий кадастровый учет и регистрацию прав, в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с правилами направления документов, необходимых для внесения в ЕГРН, в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия указанного постановления.».

1.12. Приложение к Регламенту считать приложенем № 1 к Регламенту и изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.13. Дополнить приложением № 2 к Регламенту согласно приложению № 2 к настоящему 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 04.03.2021 № 440

«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
(для физических лиц)

Прошу изменить характеристики земельного участка с кадастровым номером: _____площадью _____кв.м по адресу: _____
_____ в части вида разрешенного использования
с «_____»
на «_____»
на основании_____
_____

_____ _____
(подпись) (дата)»

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Владимира
от 04.03.2021 № 440

«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
(для юридических лиц)

Прошу изменить характеристики земельного участка с кадастровым номером: _____площадью _____кв.м по адресу: _____
_____ в части вида разрешенного использования
с «_____»
на «_____»
на основании_____
_____

_____ _____
(подпись) (дата)»