

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 марта 2015 г. N 1119

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА, САДОВОДСТВА, ГРАЖДАНАМ
И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"
И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 28.03.2016 N 737, от 23.09.2016 N 2861, от 20.06.2017 N 2110,
от 24.12.2018 N 3303, от 25.06.2019 N 1748, от 10.02.2021 N 233)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [решением](#) Совета народных депутатов города Владимира от 25.12.2015 N 109 "О Положении об управлении земельными ресурсами администрации города Владимира" и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим лицам постановляю:

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.03.2016 N 737)

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности" согласно приложению.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2021 N 233)

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Владимира:

- от 09.06.2012 N 2495 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства (предоставление прав на земельные участки для индивидуального жилищного строительства)";

- от 23.10.2014 N 3937 "О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 09.06.2012 N 2495".

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.
(п. 5 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.03.2016 N 737)

Глава администрации города
А.С.ШОХИН

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
города Владимира
от 27.03.2015 N 1119

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА,
САДОВОДСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)
ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)
ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

Список изменяющих документов

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

(в ред. постановления администрации города Владимира от 10.02.2021 N 233)

1.2. Муниципальная услуга "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности" (далее - муниципальная услуга) включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

(в ред. постановления администрации города Владимира от 10.02.2021 N 233)

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства (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.

(в ред. постановлений администрации города Владимира от 28.03.2016 N 737, от 10.02.2021 N 233)

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Исполнителем муниципальной 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").

Местоположение управления и МКУ "ССМРиМУ": 600005, Владимирская обл., г. Владимир, Октябрьский проспект, 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: 53-66-43; тел./факс (4922) 53-61-11.

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: 53-66-47.

(п. 1.4 в ред. постановления администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2110)

1.5. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями управления, а также ответственными исполнителями МКУ "ССМРиМУ", в должностные обязанности которых входит прием заявлений на оформление прав на земельные участки.

(в ред. постановления администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2110)

1.6. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.7. Индивидуальное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями управления и МКУ "ССМРиМУ":

(в ред. постановления администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2110)

- по личному обращению;

- по письменному обращению;

- по телефону;

- по электронной почте.

1.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

1.9. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в управление или МКУ "ССМРиМУ". 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 30 дней со дня поступления запроса.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2110)

1.10. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной 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.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2110)

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 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.

(п. 1.16 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2021 N 233)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2021 N 233)

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности".

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного кодекса РФ;
- подготовка проектов договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;
- сообщение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или сообщение об отказе в предоставлении земельного участка;
- сообщение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

2.4. Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка до подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, принятия постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, сообщения об отказе в предоставлении земельного участка, сообщения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и выдачи (направления) их заявителю.

2.4.1. Срок направления заявителю сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или сообщения об отказе в предоставлении земельного участка - не более 30 дней со дня поступления заявления.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный

участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](#) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок продлевается до 45 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.2. Срок опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей - не более 30 дней с даты поступления заявления.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](#) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок продлевается до 45 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.3. Срок подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, принятия постановления администрации города Владимира о предварительном согласовании предоставления земельного участка - не более 30 дней со дня истечения срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

2.4.4. Срок направления сообщения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка - одна неделя с момента поступления заявлений от иных лиц о намерении участвовать в аукционе.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- [Конституция](#) Российской Федерации;
- Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации;
- Земельный [кодекс](#) Российской Федерации;
- Лесной [кодекс](#) Российской Федерации;
- Федеральный [закон](#) от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве";
- Федеральный [закон](#) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный [закон](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- [Устав](#) муниципального образования город Владимир;
- [решение](#) Совета народных депутатов города Владимира от 24.03.2005 N 59 "О новой редакции "Порядка управления земельными ресурсами города Владимира";
- [решение](#) Совета народных депутатов города Владимира от 31.10.2011 N 183 "Об утверждении "Правил землепользования и застройки муниципального образования (городской округ) город Владимир";
- [решение](#) Совета народных депутатов города Владимира от 25.12.2015 N 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 оказания муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- 1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для крестьянских (фермерских) хозяйств);
- 3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- 5) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- 6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке).

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 2, 6 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 2, 6 пункта 2.6.1](#) настоящего Регламента, указанные документы запрашиваются управлением в уполномоченных органах путем направления межведомственного

запроса, оформленного в установленном порядке.

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 N 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 со дня поступления заявления по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление не соответствует положениям [пункта 1 статей 39.15, 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации;
- отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6.1 раздела II](#) настоящего Регламента;
- заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.10. Основания для приостановления муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в управление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, 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 о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления 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 45 дней.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления 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.

2.13.1. 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.

2.13.2. 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.

2.13.3. 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 Регламента;

- бланк заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 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.

2.13.4. 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.

2.14. 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).

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

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2021 N 233)

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

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

- рассмотрение заявления и проверка принятых документов, подготовка сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, сообщение об отказе в предоставлении земельного участка или опубликование извещения о предоставлении земельного участка;

- подготовка, принятие постановления администрации города Владимира о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, подготовка сообщения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (приложения N 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 заявителю.

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) подписывает заявление, представленные документы и расписку о приеме документов, а также полученные 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 со дня поступления заявления.

3.3.3. Ответственный исполнитель в течение 10 дней со дня поступления 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 проверка принятых документов, подготовка сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, сообщения об отказе в предоставлении земельного участка или опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела ответственному исполнителю управления для рассмотрения заявления и документов.

3.4.2. Ответственный исполнитель управления проверяет поступившее заявление и документы на наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, предусмотренных действующим законодательством, ответственный исполнитель готовит сообщение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или сообщение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.4. Начальник управления подписывает сообщение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или сообщение об отказе в предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, ответственный специалист управления за делопроизводство регистрирует и отправляет его заявителю.

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа ответственный исполнитель управления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать [заявления](#) (приложение N 3 к Регламенту) о намерении участвовать в аукционе.

3.4.6. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 30 дней с даты поступления заявления. В случаях, предусмотренных [статьей 3.5](#) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", - 45 дней со дня поступления заявления.

3.4.7. Результатом административной процедуры является направление заявителю сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, сообщения об отказе в предоставлении земельного участка или опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

3.5. Подготовка, принятие постановления администрации города Владимира о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, подготовка сообщения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела ответственному исполнителю управления за подготовку проекта постановления администрации города Владимира, проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

3.5.2. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, ответственный исполнитель управления совершает одно из следующих действий:

- осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, обеспечивает их визирование и после подписания начальником управления передает ответственному исполнителю за выдачу документов для уведомления и выдачи (направления) заявителю;

- осуществляет подготовку проекта постановления администрации города Владимира о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", обеспечивает его согласование и визирование в установленном порядке для последующего подписания главой города и направления заявителю.

3.5.3. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 30 дней со дня окончания срока опубликования извещения.

3.5.4. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе ответственный исполнитель в недельный срок со дня поступления этих заявлений обеспечивает подготовку:

- 1) сообщения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- 2) сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае управление обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.5. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать одну неделю со дня поступления заявлений о намерении участвовать в аукционе.

3.5.6. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации города Владимира о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка или подготовка сообщения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и выдача (направление) их заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной 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 муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

(в ред. постановления администрации города Владимира от 28.03.2016 N 737)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления администрации города Владимира от 24.12.2018 N 3303)

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- отказ в предоставлении муниципальной 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;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги; (абзац введен постановлением администрации города Владимира от 24.12.2018 N 3303)

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;

(абзац введен постановлением администрации города Владимира от 24.12.2018 N 3303)

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

(абзац введен постановлением администрации города Владимира от 24.12.2018 N 3303)

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

(подп. "а" введен постановлением администрации города Владимира от 24.12.2018 N 3303)

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(подп. "б" введен постановлением администрации города Владимира от 24.12.2018 N 3303)

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; (подп. "в" введен постановлением администрации города Владимира от 24.12.2018 N 3303)

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. (подп. "г" введен постановлением администрации города Владимира от 24.12.2018 N 3303)

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. (в ред. постановления администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2110)

Жалоба может быть направлена по почте, через МКУ "ССМРиМУ", с использованием сети "Интернет", официального сайта органов местного самоуправления города Владимира (www.vladimir-city.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

(в ред. постановления администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2110)

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МКУ "ССМРиМУ", решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

(в ред. постановления администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2110)

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

(в ред. постановления администрации города Владимира от 28.03.2016 N 737)

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МКУ "ССМРиМУ";

(в ред. постановления администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2110)

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную 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 муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной 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 днем 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6, дается информация о действиях, осуществляемых структурным подразделением, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.7 введен постановлением администрации города Владимира от 24.12.2018 N 3303)

5.8. 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 N 1
к Регламенту

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации города Владимира
от 23.09.2016 N 2861)

В администрацию города Владимира
от _____
проживающего (щей) по адресу:
паспортные данные: _____
серия номер _____
_____ дата выдачи, кем выдан
ИНН _____ для ИП
тел.: _____
электронный адрес: _____
Представитель заявителя _____
действующий на основании _____
паспорт: _____
тел.: _____

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу согласовать предоставление земельного участка, расположенного по адресу: _____, площадью _____ кв. м, образованного (из земель) или из земельного участка, с кадастровым номером 33:__:__:__, на основании: п. __ ст. __ Земельного кодекса РФ на праве _____ для (цель использования) _____.

Приложение:

1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории – в 3-х экз.
2. _____

_____ Подпись

_____ Дата

Приложение N 2
к Регламенту

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации города Владимира
от 23.09.2016 N 2861)

В администрацию города Владимира
от _____
проживающего (щей) по адресу:
паспортные данные: _____

серия _____ номер _____

дата выдачи, кем выдан _____

ИНН _____
_____ для ИП

тел.: _____

электронный адрес: _____

Представитель заявителя _____

действующий на основании _____

паспорт: _____

тел.: _____

Заявление
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу: _____ с кадастровым номером 33:____:____:____, площадью _____ кв. м, на основании: п. __ ст. ____ Земельного кодекса РФ на праве _____ для (цель использования) _____.

Приложение:

- _____
- _____

Подпись Дата

Приложение N 3
к Регламенту

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации города Владимира
от 10.02.2021 N 233)

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

В соответствии со [ст. 39.18](#) Земельного кодекса РФ заявляю о намерении участвовать в аукционе с целью приобретения права на земельный участок, расположенный по адресу:

_____, с кадастровым (условным) номером 33 : _____ : _____ : _____ ,
площадью _____ кв. м.

Приложение:

1. _____
2. _____

(подпись)

(дата)
