



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2015

№ 145

*О внесении изменений в постановление Губернатора
Владимирской области от 29.06.2012 № 698*

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и на основании Закона Владимирской области от 10.12.2001 № 129-ОЗ «О Губернаторе и администрации Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление Губернатора Владимирской области от 29.06.2012 № 698 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области» следующие изменения:

1.1. В названии и в пункте 1 постановления слова «в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области» заменить словами «земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области, без проведения торгов»;

1.2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, директора департамента имущественных и земельных отношений администрации области.

3. Данное постановление вступает в силу с 01.03.2015 и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора области



А.В.Коньшев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом имущественных и
земельных отношений администрации Владимирской
области государственной услуги по предоставлению
земельных участков, находящихся в государственной
собственности Владимирской области,
без проведения торгов

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области (далее – Департамент) государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области, без проведения торгов разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Государственная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области, без проведения торгов.

1.3. Заявителями в целях предоставления государственной услуги являются физические и юридические лица, за исключением лиц, указанных в подпунктах 6,10 пункта 2 статьи 39.3 и подпункте 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - заявители).

Лицам, указанным в подпунктах 6,10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, государственная услуга по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области, без торгов предоставляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления департаментом имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области государственной услуги по продаже находящихся в государственной собственности Владимирской области земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них.

Лицам, указанным в подпункте 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, государственная услуга по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области, без торгов предоставляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления департаментом имущественных и земельных

отношений администрации Владимирской области государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Владимирской области, без проведения торгов могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.4. Государственная услуга предоставляется Департаментом по адресу: 600000, г. Владимир, ул. Большая Московская, д. 68.

График (режим) работы Департамента:

Понедельник:	9.00 - 17.30 (перерыв с 12.00 до 12.30).
Вторник:	9.00 - 17.30 (перерыв с 12.00 до 12.30).
Среда:	9.00 - 17.30 (перерыв с 12.00 до 12.30).
Четверг:	9.00 - 17.30 (перерыв с 12.00 до 12.30).
Пятница:	неприемный день.
Суббота:	выходной день.
Воскресенье:	выходной день.

Телефоны:

- приемной директора Департамента - (4922) 32-51-22;
- отдела по управлению земельными ресурсами управления по регулированию земельных отношений Департамента - (4922) 32-65-60, 32-46-57.

Официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: dio.avo.ru.

Адрес электронной почты: e-mail: dio@avo.ru.

1.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

- на информационном стенде, расположенном на первом этаже в здании Департамента;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области (<http://www.rgu.avo.ru/>), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте, а также с использованием подраздела «Вопрос-ответ» на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области, без проведения торгов».

2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление земельного участка в собственность или в аренду;
- отказ в предоставлении земельного участка в собственность или в аренду.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Сроки предоставления государственной услуги указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238 - 239, 08.12.1994);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета», № 222, 05.10.2011);

- постановление Губернатора Владимирской области от 20.12.2005 № 739 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 413 - 416, 28.12.2005).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации к заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем,

установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия. В случае непредставления их заявителем указанные документы запрашиваются департаментом в уполномоченных государственных органах путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

2.6.2. При предоставлении государственной услуги Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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».

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.8. В случае если заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует положениям пункта 2.6.1 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, Департамент в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги возвращает заявление заявителю с указанием причины возврата.

2.9. Департамент принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10. Государственная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день получения Департаментом заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.13.1. Прием документов осуществляется в помещении отдела делопроизводства и материально-технического обеспечения Департамента. Выдача документов и консультирование - в помещении отдела по управлению земельными ресурсами Департамента.

2.13.2. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.13.3. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления государственной услуги;
- комфортность ожидания предоставления и получения государственной услуги;
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);
- уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- количество поступивших жалоб на предоставление государственной услуги.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.15.1. Информация о государственной услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.15.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.15.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской

области, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

2.15.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных органах в порядке межведомственного взаимодействия;
- 3) подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка либо отказ в предоставлении земельного участка в собственность или аренду.

Блок-схема исполнения административных процедур приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении земельного участка».

3.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги подается или направляется в Департамент заявителем по его выбору посредством почтовой связи или лично в отдел делопроизводства и материально-технического обеспечения Департамента на бумажном носителе, либо в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

3.2.2. При направлении заявителем документов посредством почтовой связи, либо при представлении заявителем документов лично, специалист отдела делопроизводства и материально-технического обеспечения Департамента в день их получения регистрирует и вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- аннотацию к документу.

3.2.3. При предоставлении заявителем документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, датой

поступления документов считается дата регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

3.2.4. В день поступления документов специалист отдела делопроизводства и материально-технического обеспечения все поступившие документы передает заместителю Губернатора области, директору Департамента.

3.2.5. После рассмотрения заместителем Губернатора области, директором Департамента, документы в течение одного рабочего дня передаются заместителю директора Департамента, начальнику управления по регулированию земельных отношений. Срок рассмотрения документов заместителем директора Департамента, начальником управления по регулированию земельных отношений и их передача начальнику отдела по управлению земельными ресурсами - один рабочий день.

3.2.6. Начальник отдела по управлению земельными ресурсами управления по регулированию земельных отношений в течение одного рабочего дня передает документы специалисту отдела.

3.2.7. Результатом предоставления административной процедуры является прием и регистрация в электронной базе данных по учету представленных заявителем документов и передача их ответственному исполнителю.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных органах в порядке межведомственного взаимодействия».

Специалист отдела по управлению земельными ресурсами управления по регулированию земельных отношений в течение десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

3.3.1. Рассматривает заявление о предоставлении государственной услуги и документы, и, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта письма Департамента о возврате заявления заявителю с указанием причины возврата и обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания директором Департамента.

3.3.2. При отсутствии оснований для возврата заявления заявителю, установленных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, в случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку и направление запросов в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Административная процедура «Подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка либо отказ в предоставлении земельного участка в собственность или аренду».

3.4.1. Специалист отдела по управлению земельными ресурсами в срок не

более чем тридцать дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, и по результатам указанного рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в трех экземплярах, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания директором Департамента и направление заявителю.

2) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист отдела по управлению земельными ресурсами осуществляет подготовку проекта письма Департамента об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания директором Департамента.

3.4.2. Проект договора или проекты писем, указанные в пунктах 3.3, 3.4.1 настоящего административного регламента, выдается заявителю или направляется ему по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление земельного участка или отказ в его предоставлении.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, установленных требований к предоставлению государственной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником отдела по управлению земельными ресурсами, заместителем директора Департамента, начальником управления по регулированию земельных отношений и директором Департамента и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Результаты проверок оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений

принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Государственные гражданские служащие Департамента несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Заявители могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Департамент и (или) в администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих Департамента - директору Департамента;
- директора Департамента - Губернатору области.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).



Приложение
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
БЕЗ ТОРГОВ**

