



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2015

№ 144

*О внесении изменения в постановление
Губернатора области от 29.06.2012 № 697*

В соответствии с Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Владимирской области от 10.12.2001 № 129-ОЗ «О Губернаторе и администрации Владимирской области», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» постановляю:

1. Внести изменение в приложение к постановлению Губернатора области от 29.06.2012 № 697 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области государственной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Губернатора области от 15.10.2012 № 1172 «О внесении изменения в постановление Губернатора Владимирской области от 29.06.2012 № 697 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области государственной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области»;

- пункт 2 постановления Губернатора области от 31.07.2013 № 880 «О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора области в сфере земельных отношений».

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

4. 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 в
постоянное (бессрочное) пользование земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Владимирской области

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области (далее – Департамент) государственной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области (далее – государственная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей 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, в постоянное (бессрочное) пользование.

1.3. Заявителями в целях предоставления государственной услуги являются государственные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (далее – заявители).

От имени заявителей заявления о предоставлении государственной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о государственной услуге может быть получена непосредственно в помещении Департамента на информационном стенде, на личном приеме, на официальном сайте департамента в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт департамента), путем направления в Департамент письменного обращения, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>), а также государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (<http://www.rgu.avo.ru>).

1.4.2. Местонахождение Департамента: 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: www.avo.ru, <http://dio.avo.ru>.

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

1.4.3. На информационном стенде и официальном сайте Департамента размещаются следующие материалы:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст административного регламента предоставления Департаментом государственной услуги;

- перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;

- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта Департамента и электронной почты Департамента;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- порядок получения консультаций по вопросу предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и служащих Департамента.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, должен

предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.5. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются служащими Департамента по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте, а также с использованием подраздела «Вопрос-ответ» на официальном сайте Департамента.

Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

1.4.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>), а также государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (<http://www.rgu.avo.ru>).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области».

2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

- отказ в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги указаны в разделе III 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

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

- постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

- постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

- постановление Правительства РФ от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 20.02.2012, № 8, ст. 1027);

- постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

- 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 земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование заявитель представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

- наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- 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.

2) 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 Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2 — 3 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. 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.

2.6.3 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 основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. В случае если заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 2 - 3 пункта 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 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. Форма заявления о предоставлении государственной услуги доступна 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 государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия;

- 3) принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо мотивированный отказ в его предоставлении.

Блок-схема исполнения административных процедур приведена в

приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов по предоставлению государственной услуги».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги и документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

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, подписанных электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

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. Документ Департамента считается учтенным, когда запись о нем внесена в электронную базу данных по учету документов и на него оформлена карточка учета.

3.2.4. 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.

3.2.5. В день поступления документов специалист отдела делопроизводства и материально-технического обеспечения все поступившие документы передает заместителю Губернатора области, директору департамента или лицу, его замещающему.

3.2.6. 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.

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

документы специалисту отдела по управлению земельными ресурсами.

3.2.8. Результатом административной процедуры является прием и регистрация в электронной базе данных по учету документов представленных заявителем документов, наложение на них заместителем Губернатора области, директором Департамента и (или) его заместителями резолюций и передача документов ответственному исполнителю.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и документов на рассмотрение ответственному исполнителю.

3.3.2. Ответственный исполнитель рассматривает заявление о предоставлении государственной услуги и документы, и, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, в течение десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет подготовку проекта письма Департамента о возврате этого заявления заявителю, с указанием причины возврата и обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания заместителем Губернатора области, директором Департамента.

3.3.3. 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.

3.3.4. Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов на предмет соответствия установленным требованиям и принятие решения о возврате заявления.

3.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо мотивированный отказ в его предоставлении».

3.4.1. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

3.4.2. Ответственный исполнитель 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 совершает одно из следующих действий:

1) при принятии решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование осуществляет подготовку и визирование проекта

распоряжения Департамента, если не требуется образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ;

2) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку и визирование проекта письма Департамента об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, для последующего подписания заместителем Губернатора области, директором Департамента.

В решении об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование должны быть указаны все основания отказа.

3.4.3. Подписанные Департаментом письма и распоряжения Департамента выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.4.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо мотивированный отказ в его предоставлении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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 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 и его заместителей – 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 в форме 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 органы прокуратуры.



Приложение
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В ПОСТОЯННОЕ
(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

