



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ДЕПАРТАМЕНТА
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

14.04.2022

г. Владимир

№ 16

*О внесении изменений в отдельные
нормативные правовые акты*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)», постановлением Губернатора Владимирской области от 20.12.2005 № 739 «Об утверждении Положения о Департаменте имущественных и земельных отношений Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области от 16.12.2015 № 29 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений Владимирской области государственной услуги по утверждению схемы расположения земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области, на кадастровом плане территории» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «начальника отдела по управлению земельными ресурсами» заменить словами «заместителя директора Департамента, начальника управления земельных ресурсов Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области».

1.2. В приложении:

1.2.1. По тексту слова «отдел по управлению земельными ресурсами» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления и распоряжения управления земельных ресурсов» в соответствующем падеже.

1.2.2. В подпункте 2.8.7 пункта 2.8 раздела 2 слова «комплексное освоение» заменить словами «комплексное развитие».

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

« 5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.».

1.2.3.2. В подпунктах 3.2.2., 3.2.4. пункта 3.2. слова «отдел делопроизводства и материально-технического обеспечения» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления делами» в соответствующем падеже.

1.2.3.3. Подпункт 3.5.3. пункта 3.5. исключить.

1.2.3.4. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в произвольной форме.

3.6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6.3. Прием, регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

3.6.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является установление наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.5. При наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель оформляет новый документ, предусмотренный пунктами 3.3.1, 3.3.3., 3.4.1-3.4.4. настоящего административного регламента.

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

1.2.4. В разделе 5:

1.2.4.1. Пункт 5.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба может быть также подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке, установленном соглашением, заключенным между Департаментом и МФЦ. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.».

1.2.4.2. Дополнить пунктом 5.11. следующего содержания:

«5.11. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Департамент сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

2. Внести в постановление департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области от 07.12.2015 № 25 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений Владимирской области государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области» следующие изменения:

2.1. В пункте 2 слова «начальника отдела по управлению земельными ресурсами» заменить словами «заместителя директора Департамента, начальника управления земельных ресурсов Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области».

2.2. В приложении:

2.2.1. По тексту слова «отдел по управлению земельными ресурсами» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления и распоряжения управления земельных ресурсов» в соответствующем падеже.

2.2.2. В разделе 3:

2.2.2.1. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

« 5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.».

2.2.2.2. В подпунктах 3.2.2., 3.2.3., 3.2.5., 3.2.7. пункта 3.2. слова «отдел делопроизводства и материально-технического обеспечения» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления делами» в соответствующем падеже.

2.2.2.3. Подпункт 3.5.3. пункта 3.5. исключить.

2.2.2.4. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в произвольной форме.

3.6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6.3. Прием, регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

3.6.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является установление наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.5. При наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель оформляет новый документ, предусмотренный пунктами 3.3.1, 3.3.3., 3.4.1. настоящего административного регламента.

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

2.2.3. В разделе 5:

2.2.3.1. Пункт 5.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба может быть также подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке, установленном соглашением, заключенным между Департаментом и МФЦ. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.».

2.2.3.2. Дополнить пунктом 5.11. следующего содержания:

«5.11. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Департамент сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

3. Внести в постановление департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области от 11.12.2015 № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений 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, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» следующие изменения:

3.1. В пункте 2 слова «начальника отдела по управлению земельными ресурсами» заменить словами «заместителя директора Департамента, начальника управления земельных ресурсов Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области».

3.2. В приложении:

3.2.1. По тексту слова «отдел по управлению земельными ресурсами» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления и распоряжения управления земельных ресурсов» в соответствующем падеже.

3.2.2. В разделе 3:

3.2.2.1. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.».

3.2.2.2. В подпунктах 3.2.1., 3.2.2., 3.2.5. пункта 3.2. слова «отдел делопроизводства и материально-технического обеспечения» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления делами» в соответствующем падеже.

3.2.2.3. В абзаце 2 подпункта 3.4.8. пункта 3.4. слова «проекта распоряжения департамента о предоставлении земельного участка, а также» исключить.

3.2.2.4. В пункте 3.5:

3.2.2.4.1 В подпункте 3.5.1. слова «административного регламента» заменить словами «Регламента».

3.2.2.4.2 Подпункт 3.5.3. исключить.

3.2.2.5. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в произвольной форме.

3.6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6.3. Прием, регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.2. настоящего Регламента.

3.6.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является установление наличия или отсутствия опечаток и (или)

ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.5. При наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель оформляет новый документ, предусмотренный пунктами 3.3.2, 3.3.3., 3.4.3., 3.4.8-3.4.10. настоящего Регламента.

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

3.2.3. В разделе 5:

3.2.3.1. Пункт 5.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба может быть также подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке, установленном соглашением, заключенным между Департаментом и МФЦ. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.».

3.2.3.2. Дополнить пунктом 5.11. следующего содержания:

«5.11. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Департамент сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

4. Внести в постановление департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области от 14.12.2015 № 27 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений Владимирской области государственной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области» следующие изменения:

4.1. В пункте 2 слова «начальника отдела по управлению земельными ресурсами» заменить словами «заместителя директора Департамента, начальника управления земельных ресурсов Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области».

4.2. В приложении:

4.2.1. По тексту слова «отдел по управлению земельными ресурсами» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления и распоряжения управления земельных ресурсов» в соответствующем падеже.

4.2.2. В разделе 3:

4.2.2.1. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.».

4.2.2.2. В подпунктах 3.2.2., 3.2.3., 3.2.5., 3.2.7. пункта 3.2. слова «отдел делопроизводства и материально-технического обеспечения» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления делами» в соответствующем падеже.

4.2.2.3. Подпункт 3.5.3. пункта 3.5. исключить.

4.2.2.4. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в произвольной форме.

3.6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6.3. Прием, регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

3.6.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является установление наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.5. При наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель оформляет новый документ, предусмотренный пунктами 3.3.1., 3.4.1. настоящего административного регламента.

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

4.2.3. В разделе 5:

4.2.3.1. Пункт 5.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба может быть также подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке, установленном соглашением, заключенным между Департаментом и МФЦ. При этом такая передача

осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.».

4.2.3.2. Дополнить пунктом 5.11. следующего содержания:

«5.11. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Департамент сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

5. Внести в постановление департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области от 17.12.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений Владимирской области государственной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области» следующие изменения:

5.1. В пункте 2 слова «начальника отдела по управлению земельными ресурсами» заменить словами «заместителя директора Департамента, начальника управления земельных ресурсов Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области».

5.2. В приложении:

5.2.1. По тексту слова «отдел по управлению земельными ресурсами» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления и распоряжения управления земельных ресурсов» в соответствующем падеже.

5.2.2. В разделе 3:

5.2.2.1. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

« 5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.».

5.2.2.2. В подпунктах 3.2.2., 3.2.3., 3.2.5., 3.2.8. пункта 3.2. слова «отдел делопроизводства и материально-технического обеспечения» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления делами» в соответствующем падеже.

5.2.2.3. Подпункт 3.5.3. пункта 3.5. исключить.

5.2.2.4. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления об исправлении допущенных

опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в произвольной форме.

3.6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6.3. Прием, регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

3.6.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является установление наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.5. При наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель оформляет новый документ, предусмотренный пунктами 3.3.2, 3.4.3. настоящего административного регламента.

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

5.2.3. В разделе 5:

5.2.3.1. Пункт 5.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба может быть также подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке, установленном соглашением, заключенным между Департаментом и МФЦ. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.».

5.2.3.2. Дополнить пунктом 5.11. следующего содержания:

«5.11. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Департамент сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

6. Внести в постановление департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области от 17.12.2015 № 32

«Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений Владимирской области государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области, без проведения торгов» следующие изменения:

6.1. В пункте 2 слова «начальника отдела по управлению земельными ресурсами» заменить словами «заместителя директора Департамента, начальника управления земельных ресурсов Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области».

6.2. В приложении:

6.2.1. По тексту слова «отдел по управлению земельными ресурсами» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления и распоряжения управления земельных ресурсов» в соответствующем падеже.

6.2.2. В пункте 1.3. раздела 1 слова «департаментом имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области» заменить словами «Департаментом имущественных и земельных отношений Владимирской области».

6.2.3. В разделе 3:

6.2.3.1. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.»

6.2.3.2. В подпунктах 3.2.2., 3.2.3., 3.2.5., 3.2.7. пункта 3.2. слова «отдел делопроизводства и материально-технического обеспечения» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления делами» в соответствующем падеже.

6.2.3.3. Подпункт 3.5.3. пункта 3.5. исключить.

6.2.3.4. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в произвольной форме.

3.6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6.3. Прием, регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

3.6.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является установление наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.5. При наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель оформляет новый документ, предусмотренный пунктами 3.3.1, 3.4.1. настоящего административного регламента.

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

6.2.4. В разделе 5:

6.2.4.1. Пункт 5.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба может быть также подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке, установленном соглашением, заключенным между Департаментом и МФЦ. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.».

6.2.4.2. Дополнить пунктом 5.11. следующего содержания:

«5.11. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Департамент сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

7. Внести в постановление департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области от 16.12.2015 № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений Владимирской области государственной услуги по предоставлению на торгах земельных участков, находящихся в государственной собственности Владимирской области» следующие изменения:

7.1. В пункте 2 слова «начальника отдела по управлению земельными ресурсами» заменить словами «заместителя директора Департамента, начальника управления земельных ресурсов Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области».

7.2. В приложении:

7.2.1. По тексту слова «отдел по управлению земельными ресурсами» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления и распоряжения управления земельных ресурсов» в соответствующем падеже.

7.2.2. По тексту слова «комплексное освоение» в соответствующем падеже заменить словами «комплексное развитие» в соответствующем падеже.

7.2.3. В разделе 3:

7.2.3.1. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

« 5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.».

7.2.3.2. В подпунктах 3.2.1., 3.2.2., 3.2.4. пункта 3.2. слова «отдел делопроизводства и материально-технического обеспечения» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления делами» в соответствующем падеже.

7.2.3.3. Подпункт 3.4.30. пункта 3.4. исключить.

7.2.3.4. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в произвольной форме.

3.6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6.3. Прием, регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

3.6.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является установление наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.5. При наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель оформляет новый документ, предусмотренный пунктами 3.4.29. настоящего административного регламента.

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

7.2.4. В разделе 5:

7.2.4.1. Пункт 5.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба может быть также подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке, установленном соглашением, заключенным между Департаментом и МФЦ. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.».

7.2.4.2. Дополнить пунктом 5.11. следующего содержания:

«5.11. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Департамент сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

8. Внести в постановление департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области от 20.11.2015 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений Владимирской области государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую» следующие изменения:

8.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя директора Департамента, начальника управления земельных ресурсов Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области».

8.2. В приложении:

8.2.1. По тексту слова «отдел по управлению земельными ресурсами» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления и распоряжения управления земельных ресурсов» в соответствующем падеже.

8.2.2. В разделе 3:

8.2.2.1. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

« 5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.».

8.2.2.2. В подпунктах 3.2.1., 3.2.2., 3.2.4. пункта 3.2. слова «отдел делопроизводства и материально-технического обеспечения» в соответствующем падеже заменить словами «отдел управления делами» в соответствующем падеже.

8.2.2.3 Подпункт 3.5.3. пункта 3.5. исключить.

8.2.2.4. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в произвольной форме.

3.6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6.3. Прием, регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

3.6.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является установление наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.5. При наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель оформляет новый документ, предусмотренный пунктами 3.3.1., 3.4.1., 3.4.2. настоящего административного регламента.

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

8.2.3. В разделе 5:

8.2.3.1. Пункт 5.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба может быть также подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке, установленном соглашением, заключенным между Департаментом и МФЦ. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.».

8.2.3.2. Дополнить пунктом 5.11. следующего содержания:

«5.11. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Департамент сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя директора Департамента, начальника управления земельных ресурсов Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор Департамента



В.Д.Патанин