Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 августа 2016 г. N 2674

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК В СВЯЗИ С ОТКАЗОМ

ЛИЦА ОТ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ

ИЛИ ПРАВА ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 25.07.2017 N 2384, от 19.12.2017 N 4600,от 23.10.2019 N 3686, от 28.02.2020 N 666) |  |

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P39) администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Прекращение права на земельный участок в связи с отказом лица от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения".

2. Управлению единой муниципальной информационной системы администрации города Благовещенска разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Благовещенска и включить информацию о нем в реестр муниципальных услуг города Благовещенска.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Благовещенска:

3.1) от 7 декабря 2012 г. N 5487 "Об утверждении Административного регламента администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Прекращение права на земельный участок в связи с отказом лица от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения";

3.2) от 12 марта 2014 г. N 1148 "О внесении изменений в Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Прекращение права на земельный участок в связи с отказом лица от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете "Благовещенск".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска О.В.Заливу.

Мэр

города Благовещенска

В.С.КАЛИТА

Приложение

к постановлению

администрации

города Благовещенска

от 25 августа 2016 г. N 2674

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

В СВЯЗИ С ОТКАЗОМ ЛИЦА ОТ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО)

ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ПРАВА ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО

ВЛАДЕНИЯ" (НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 25.07.2017 N 2384, от 19.12.2017 N 4600,от 23.10.2019 N 3686, от 28.02.2020 N 666) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Прекращение права на земельный участок в связи с отказом лица от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения" при осуществлении администрацией города Благовещенска полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования города Благовещенска, и предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории г. Благовещенска.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 25.07.2017 N 2384)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду п. 1.2, а не п. 1.3 настоящего Административного регламента. |  |

Муниципальная услуга предоставляется лицам, указанным в [пункте 1.3](#P58) настоящего Административного регламента, обратившимся в администрацию города Благовещенска с заявлением об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком (далее - заявление).

1.2. Исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 28.02.2020 N 666.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица, являющиеся землепользователями или землевладельцами земельных участков (далее - заявители).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

а) в земельном управлении администрации города Благовещенска по адресу: г. Благовещенск, ул. Ленина, 133, каб. 216 (тел.: 59-57-24) - приемная;

б) путем ознакомления с информацией, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах администрации города Благовещенска (admblag.ru, благовещенск.рф), на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области (www.gu.amurobl.ru) и (или) едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) (далее - сеть Интернет).

1.3.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления услуги, и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.3.3. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

1.3.4. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется по указанному в электронном обращении почтовому и (или) электронному адресу.

1.3.5. Представление информации о документах и выдача выписок (уведомлений об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, права на объект недвижимого имущества осуществляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области по адресу: г. Благовещенск, ул. Забурхановская, 100, телефоны: 37-69-81, 37-64-04 (в случае государственной регистрации прав после 1998 года), Управлением Росреестра по Амурской области (в случае регистрации прав на недвижимое имущество до 1998 года) по адресу: г. Благовещенск, пер. Пограничный, 10.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 25.07.2017 N 2384)

1.4.6. Исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 25.07.2017 N 2384.

1.3.6. Представление информации о регистрации юридического лица и выдача выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, осуществляются межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России N 1 по Амурской области по адресу: г. Благовещенск, ул. Красноармейская, 122, телефон: 59-87-09.

1.3.7. Информация о месте нахождения многофункционального центра.

Государственное автономное учреждение Амурской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области" (далее - МФЦ) расположено по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, д. 4/2, 6/1, 8/2.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 23.10.2019 N 3686, от 28.02.2020 N 666)

Предоставление услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, предоставляющими услугу, выполняется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Прекращение права на земельный участок в связи с отказом лица от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Благовещенска в лице земельного управления администрации города Благовещенска (далее - Управление).

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги - не более чем 1 (один) месяц со дня получения заявления об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения.

2.4. Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ производится в день обращения за ее предоставлением.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым сообщением, управлением по документационному обеспечению управления администрации города Благовещенска (далее - Управление ДОУ) производится в день получения почтового сообщения.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" производится в день получения запроса заявителя либо на следующий день в случае, если запрос подан в нерабочее время.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о прекращении права на земельный участок - постановление администрации города Благовещенска;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду п. 2.11, а не п. 2.10 настоящего Административного регламента. |  |

- принятие решения об отказе в прекращении права на земельный участок при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.10](#P118) настоящего Административного регламента, - письмо администрации города Благовещенска.

2.6. Нормативный правовой акт, непосредственно регулирующий предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации (далее - ЗК РФ).

(п. 2.6 введен постановлением администрации города Благовещенска от 28.02.2020 N 666)

2.7. [Заявление](#P296) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту с приложенными документами направляется по выбору заявителя одним из следующих способов:

а) почтовым сообщением (675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133, кабинет 112);

б) через МФЦ;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), портала государственных и муниципальных услуг Амурской области (www.gu.amurobl.ru).

2.8. В заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) 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;

- кадастровый номер земельного участка (при наличии);

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

Заявление должно содержать дату, подпись, номера контактных телефонов.

2.8.1. К заявлению заявителем самостоятельно прилагаются следующие обязательные документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (для юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ, и государственных и муниципальных предприятий).

2.8.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице;

2) кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка);

3) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копию решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, предусмотренных статьей 39.2 ЗК РФ, о предоставлении земельного участка;

4) копии документов, подтверждающих переход права на объекты недвижимого имущества (в случае расположения на земельном участке объекта (объектов) недвижимости).

Управление запрашивает указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, удостоверяющие права на землю, запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.9. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.10. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

2.11. Отказ в прекращении права допускается по следующим основаниям:

- обращение с заявлением лица, не являющегося землепользователем или землевладельцем земельного участка;

- обращение с заявлением представителя, действующего на основании документа, удостоверяющего права (полномочия), не содержащего соответствующих полномочий;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пп. 2.8.1 п. 2.8, а не пп. 2.7.1 п. 2.7 настоящего Административного регламента. |  |

- отсутствие обязательного (ых) документа (ов), указанного (ых) в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#P105) настоящего Регламента;

- наличие на земельном участке объектов недвижимости, принадлежащих заявителю;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей:

- вход и выход из администрации города Благовещенска должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы;

- для предоставления муниципальной услуги заявителям предлагаются места ожидания, места получения информации - информационные стенды с образцами заполнения заявлений и места их заполнения;

- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений;

- каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Для беспрепятственного получения услуги на базе МФЦ по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 6/1, ул. 50 лет Октября, 8/2 инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

1) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

2) в МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

3) беспрепятственный доступ к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах МФЦ;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

7) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты МФЦ, в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ в режиме "одного окна";

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации города, а также информационных стендах.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы Управления, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения заявителем запроса и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе;

- взаимодействие Управления с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.16. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ взаимодействует с администрацией города Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

2.16.2. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ с понедельника по пятницу - с 8.00 до 20.00, в субботу - с 8.00 до 16.30, кроме нерабочих праздничных дней. Выходной - воскресенье.

2.16.3. Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ можно получить:

- на сайтах благовещенск.рф, mfc-amur.ru;

- на информационном стенде перед входом в здание МФЦ;

- на информационных стендах в МФЦ.

2.16.4. Прием заявлений осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителя в порядке электронной очереди в соответствии с графиком работы МФЦ.

2.16.5. Сроки ожидания в очереди при подаче и получении заявителями документов не могут превышать:

- время ожидания в очереди для подачи заявления - 15 минут;

- время ожидания в очереди для получения результата - 15 минут.

2.16.6. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к специалисту МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренных [пунктом 2.7.1](#P105) Административного регламента.

2.16.7. В ходе приема документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) представителя заявителя);

б) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в [подпункте 2.7.1](#P105) настоящего Административного регламента;

г) принимает заявление, консультирует заявителя по перечню представленных документов. Если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, объясняет содержание выявленных в документах недостатков.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду пп. "в" и "г" п. 2.16.7, а не п. 2.15.7 настоящего Административного регламента. |  |

2.16.8. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в [абзацах "в"](#P170) и ["г" подпункта 2.15.7](#P171) настоящего Административного регламента, оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку на заявлении "В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям Административного регламента".

2.16.9. Специалист МФЦ формирует обращение в автоматизированной информационной системе МФЦ, регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления.

2.16.10. Специалист МФЦ информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, дате и сроках получения результата предоставления муниципальной услуги по истечении указанного срока.

2.16.11. Специалист МФЦ формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в Управление ДОУ в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления от заявителя. При этом копии документов, указанных в [пункте 2.7.1](#P105) настоящего Регламента, представляются в администрацию города из МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, а оригиналы документов - на бумажном носителе курьером.

(пункт в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.12.2017 N 4600)

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

2.17.2. На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к порталу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления и документов, которые в соответствии с [подпунктом 2.7.1](#P105) настоящего Административного регламента представляются заявителем самостоятельно.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) регистрация заявления и документов, представленных заявителем, поступивших из МФЦ, почтовым сообщением либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", специалистом Управления ДОУ и передача их в Управление - 2 рабочих дня со дня поступления заявления;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.12.2017 N 4600)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пп. 2.8.2, а не пп. 2.7.2 настоящего Административного регламента. |  |

б) направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в целях получения документов (выписок, содержащихся в них сведений), указанных в [подпункте 2.7.2](#P109) настоящего Административного регламента, - 5 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию города Благовещенска;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 23.10.2019 N 3686)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду п. 2.11, а не п. 2.10 настоящего Административного регламента. |  |

в) проверка документов, представленных заявителем, а также документов, выписок, сведений, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия, на предмет отсутствия либо наличия оснований для отказа в прекращении права, указанных в [пункте 2.10](#P118) настоящего Административного регламента, - 2 недели со дня поступления заявления в администрацию города Благовещенска;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 23.10.2019 N 3686)

г) подготовка проекта постановления администрации города Благовещенска о прекращении права на земельный участок либо подготовка мотивированного отказа в прекращении права на земельный участок - 1 (один) месяц со дня получения заявления.

Отказ в прекращении права на земельный участок оформляется в виде письма администрации города Благовещенска за подписью заместителя мэра города Благовещенска, курирующего вопросы разработки и реализации муниципальной политики в области архитектуры и градостроительства, управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования города Благовещенска, предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 25.07.2017 N 2384)

д) направление копии постановления о прекращении права на земельный участок заявителю - 3 дня со дня его принятия;

е) обращение специалиста Управления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области с заявлением о государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком - в недельный срок со дня принятия постановления (в случае, если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в ЕГРП);

ж) направление копии постановления о прекращении права на земельный участок в межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России N 1 по Амурской области и в филиал ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Амурской области - в недельный срок со дня принятия постановления (в случае, если право на земельный участок ранее не было зарегистрировано в ЕГРП).

3.3. Процедуры предоставления услуги в электронном виде выполняются в "Системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области" (далее - СМЭВ), расположенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: http://ppu.uec.amurobl.ru. Действия исполнителя услуги в СМЭВ отображаются в личном кабинете портала государственных услуг.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется начальниками отделов Управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

4.2.1) плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами земельного управления настоящего Административного регламента, сроков исполнения документов, которые проводятся начальником земельного управления администрации города Благовещенска;

4.2.2) внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении в администрацию города Благовещенска жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.

4.3. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения настоящего Административного регламента.

4.4. Заявитель, получающий муниципальную услугу, вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего Административного регламента путем получения информации от специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации города Благовещенска,

а также должностных лиц, муниципальных служащих,

многофункционального центра, работников

многофункционального центра

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска

от 23.10.2019 N 3686, от 28.02.2020 N 666)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия администрации города Благовещенска, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

(пп. 3 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 23.10.2019 N 3686)

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации города Благовещенска, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя администрации города Благовещенска, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. 8 введен постановлением администрации города Благовещенска от 23.10.2019 N 3686)

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска либо МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) мэра города Благовещенска рассматриваются непосредственно мэром города Благовещенска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 28.02.2020 N 666)

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, муниципального служащего, мэра города Благовещенска может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Благовещенска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Благовещенска, должностных лиц администрации города Благовещенска либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(п. 5.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 23.10.2019 N 3686)

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация города Благовещенска), должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Благовещенска, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Благовещенска, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Благовещенска в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы администрация города Благовещенска принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Благовещенска опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.4](#P252), заявителю в письменной и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Благовещенска в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

(пп. 1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 23.10.2019 N 3686)

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(пп. 2 введен постановлением администрации города Благовещенска от 23.10.2019 N 3686)

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

 Мэру города Благовещенска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя и (при наличии)

 отчество, место жительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявителя и реквизиты документа,

 удостоверяющего его личность

 (для гражданина)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование, место нахождения

 юридического лица, а также гос.

 регистрационный номер записи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 о государственной регистрации

 юридического лица в едином

 государственном реестре юридических

 лиц

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 идентификационный номер

 налогоплательщика

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес и (или) адрес

 электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я отказываюсь от земельного участка, используемого для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цель

 использования)

расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место расположения земельного участка)

находящегося на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное

 наследуемое владение)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при наличии)

Приложение (обязательное):

 1) копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина);

 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в

случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается

представитель заявителя;

 3) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее

юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на

отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

(для юридических лиц, указанных в п. 2 ст. 39.9 ЗК РФ, и государственных и

муниципальных предприятий).

Приложение (по собственной инициативе):

 1) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию

юридического лица;

 2) кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в

государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке,

необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка);

 3) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия -

копия решения исполнительного органа государственной власти или органа

местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 ЗК РФ о

предоставлении земельного участка;

 4) копии документов, подтверждающих переход права на объекты

недвижимого имущества (в случае расположения на земельном участке объекта

(объектов) недвижимости).

 Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку

(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,

распространение) администрацией города Благовещенска Амурской области своих

персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения

в системе электронного делопроизводства и документооборота.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись заявителя расшифровка подписи