



Администрация города Благовещенска  
Амурской области

09.09.2021

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

3510

№ \_\_\_\_\_

**г. Благовещенск**

Об утверждении административного регламента администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для гаражей»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 №с 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для гаражей».

2. Управлению единой муниципальной информационной системы администрации города Благовещенска разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Благовещенска, в официальном сетевом издании [pra.admblag.ru](http://pra.admblag.ru) и включить информацию о нем в реестр муниципальных услуг города Благовещенска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска А.Е. Воронова.

Мэр города Благовещенска

О.Г. Имамеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
города Благовещенска

от 09 СЕН 2021 № 35 1 0

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения гаражей»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения гаражей» 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, расположенных на территории города Благовещенска.

Муниципальная услуга предоставляется лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, обратившимся в администрацию города Благовещенска с заявлением о предоставлении или о предварительном согласовании предоставления для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения гаражей (далее по тексту – заявление).

1.2 Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть граждане, использующие или имеющие на праве собственности гаражи, являющиеся объектами капитального строительства и возведенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс Российской Федерации), а также наследники указанных граждан, граждане приобретшие такие объекты по соглашению с указанными гражданами, граждане прекратившие членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица,

в случаях если:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом

выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

3) земельный участок находится в фактическом пользовании (за исключением случаев, если такой земельный участок не может быть предоставлен в собственность в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации), если на таком земельном участке расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

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 официальном сайте администрации города Благовещенска ([admblag.ru](http://admblag.ru), [благовещенск.рф](http://благовещенск.рф)), на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области ([www.gu.amurobl.ru](http://www.gu.amurobl.ru)) и (или) едином портале государственных и муниципальных услуг ([gosuslugi.ru](http://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 основания и порядок бесплатного предоставления гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения гаражей;

- 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. Предоставление 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 осуществляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области.

1.3.6. Предоставление информации о регистрации юридического лица и выдача выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице осуществляются межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России N 1 по Амурской области.

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.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения гаражей».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Благовещенска в лице:

- управления по документационному обеспечению управления администрации города Благовещенска (далее – управление ДОУ);
- земельного управления администрации города Благовещенска (далее - Управление);
- комитета по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска (далее - Комитет).

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления в администрацию города Благовещенска.

Подготовка проекта постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка – 20 рабочих дней со дня направления заявителем технического плана гаража.

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 посредством почтовой связи на бумажном носителе, Управлением 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. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее 137-ФЗ);
- Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее 218-ФЗ);
- Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату».

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с 218-ФЗ;

- принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента;

- подготовка проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направление их заявителю для подписания.

2.7. Заявления:

- о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- о предоставлении земельного участка по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с приложенными документами направляются 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](http://www.gu.amurobl.ru)); путем направления заявления в форме электронного документа на официальную электронную почту администрации города Благовещенска ([info@admblag.ru](mailto:info@admblag.ru)).

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7. Заявление, представленное с нарушением указанного порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Управление направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений.

2.8. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с 218-ФЗ;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- цель использования земельного участка;

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

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- цель использования земельного участка;

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

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка заявитель отдельно указывает, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Граждане, прекратившие членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указывают о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

2.8.1. Заявителем самостоятельно прилагаются следующие обязательные документы:

- к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, соответствующая требованиям приказа Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

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

- к заявлению о предоставлении земельного участка:

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

2) технический план гаража.

В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 1.2 настоящего административного регламента, к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагаются документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН и сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастрового (условного, инвентарного) номера и адресного ориентира здания, сооружения, принадлежащего на соответствующем праве заявителю.

2.8.1.1 В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, к заявлению о предварительном согласовании

предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагается документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям.

В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

а) заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

б) документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.1.2 В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагаются:

а) документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

б) решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином.

В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.8.1.2, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.8.1.1 настоящего регламента.



Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.8.1.2, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

В случае обращения наследника для предоставления земельного участка таким наследником должны быть представлены документы наследодателя, предусмотренные настоящим регламентом, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество.

В случае обращения гражданина, приобретшего гараж по соглашению от лица, указанного в пункте 1.2 регламента для предоставления земельного участка таким гражданином должны быть представлены документы, предусмотренные настоящим регламентом, а также документы, подтверждающие передачу ему гаража.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.2. Документы, запрашиваемые Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, по системе межведомственного информационного взаимодействия в порядке и сроки, установленные законодательством:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, гаражном кооперативе.

2.9. Отказ в приеме документов допускается в случае непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя; если заявитель представляет интересы получателя услуги, - непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документа, подтверждающего полномочия представления интересов получателя услуги.

2.10. Ответственность за достоверность и подлинность представленных документов несет заявитель.

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не допускается.

2.12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

2.13. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо в предоставлении земельного участка принимается в соответствии с п. 8 ст. 39.15 или ст. 39.16 ЗК РФ, с учетом пункта 3 ст. 3.7 137-ФЗ.

В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка, указанного в пункте 2 настоящей статьи, наряду с основаниями, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации, отказывается, если гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. 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 образцом заполнения ходатайств 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 устройством.

Для беспрепятственного получения услуги на базе МФЦ по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2, 6/1, 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.

2.16. Показатели доступности и качества услуги:

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

- соблюдение сроков предоставления услуги;

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы администрации города Благовещенска, 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;

- 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.

2.18. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

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

2.18.2. 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.

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

- на сайте [mfc-amur.ru](http://mfc-amur.ru);

- на информационном стенде перед входом в здание МФЦ;

- на информационных стендах в МФЦ.

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

2.18.5. 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 - отказа в предоставлении или в предварительном согласовании предоставления земельного участка - 15 минут.

2.18.6. Заявитель обращается к специалисту МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, заявление об установлении сервитута и пакет документов, предусмотренных пп. 2.8.1 регламента.

2.18.7. 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 пп. 2.8.1 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.

2.18.8. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в абзацах «в» и «г» подпункта 2.18.7 настоящего Административного регламента, оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку на заявлении "В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям регламента".

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

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

2.18.11. Сотрудник 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 2.8.1 настоящего регламента, представляются в администрацию города из МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, а оригиналы документов - на бумажном носителе курьером.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. 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](http://www.gu.amurobl.ru).

2.19.2. На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к portalу 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 2.8.1 настоящего Административного регламента представляются заявителем самостоятельно.

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

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

3.2.2 направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в целях получения документов (выписок, содержащихся в них сведений), указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, - 3 рабочих дня со дня поступления заявления;

3.2.3 проверка документов, представленных заявителем, а также документов, выписок, сведений, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия на предмет отсутствия либо наличия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, и в случае наличия оснований для отказа - подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка - не более 30 дней со дня поступления заявления;

3.2.4 подготовка проекта постановления администрации города Благовещенска о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка - не более 30 дней со дня поступления заявления;

Отказ в предоставлении или в предварительном согласовании предоставления земельного участка 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 решении об отказе должны быть указаны все основания отказа;

3.2.5 обращение с заявлением о государственной регистрации права собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, и который предоставлен в соответствии с 137-ФЗ гражданину в собственность бесплатно, и государственным кадастровым учетом гаража (в случае, если ранее его государственный кадастровый учет не был осуществлен) и государственной регистрацией права собственности гражданина на гараж – 5 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно;

3.2.6 после государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок, государственного кадастрового учета гаража (в случае, если ранее его государственный кадастровый учет не был осуществлен) и государственной регистрации права собственности гражданина на гараж передача собственнику указанных объектов выданных в соответствии с частью 1 статьи 218-ФЗ выписок из Единого государственного реестра недвижимости об указанных объектах недвижимости;

3.2.7 подготовка и направление заключения в Комитет о подготовке проекта договора аренды земельного участка (в случае, если участки являются ограниченными в обороте) - 15 дней со дня поступления заявления;

Заключение о возможности подготовки проекта договора аренды земельного участка 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;

Подготовка Комитетом проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю - не более 30 дней со дня поступления заявления.

Обращение Комитета с заявлением о государственной регистрации договора аренды земельного участка одновременно с государственным кадастровым учетом гаража (в случае, если ранее его государственный кадастровый учет не был осуществлен) и государственной регистрации права собственности гражданина на гараж – 5 рабочих дней с момента подписания договора аренды земельного участка его сторонами.

3.2.8 подготовка проекта постановления администрации города Благовещенска о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с 218-ФЗ – 30 дней, со дня поступления заявления.

3.2.9 подготовка проекта постановления администрации города Благовещенска о предоставлении земельного участка в собственность

бесплатно – 20 рабочих дней, со дня предоставления технического плана гаража.

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://pru.ues.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, Комитета.

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

4.2.1) плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами Управления, Комитета настоящего регламента, сроков исполнения документов, которые проводятся начальником Управления, председателем Комитета (соответственно);

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**

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;

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, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта 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) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) 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;

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска, либо МФЦ, а также в организации, предусмотренные ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 в учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

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 ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 ч. 2 ст. 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

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, 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;

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.

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

Мэру города Благовещенска

от \_\_\_\_\_

фамилия, имя и (при наличии) отчество,  
место жительства

заявителя и реквизиты документа,  
удостоверяющего его личность  
(для гражданина)

идентификационный номер налогоплательщика,  
\_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предварительно согласовать предоставление без проведения торгов земельного участка площадью \_\_\_\_\_, для размещения гаража для собственных нужд, расположенного

\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка или иное описание его местоположения)

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

(если границы подлежат уточнению)

Вид права \_\_\_\_\_

(собственность бесплатно или аренда)

Гараж возведен \_\_\_\_\_ до дня введения в  
(год постройки)

действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение (обязательное):

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя
2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя.
3. Схема границ земельного участка на кадастровом плане территории.
4. Документы, предусмотренные п. 2.8.1 настоящего регламента

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

Мэру города Благовещенска

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя и (при наличии) отчество,  
место жительства

\_\_\_\_\_  
заявителя и реквизиты документа,  
удостоверяющего его личность  
(для гражданина)

\_\_\_\_\_  
идентификационный номер налогоплательщика,

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты:

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении земельного участка

В соответствии со ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ для размещения гаража для собственных нужд.

Вид права \_\_\_\_\_  
(собственность бесплатно или аренда)

Гараж возведен \_\_\_\_\_ до дня введения в действие  
(год постройки)

Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение (обязательное):

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя.
2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя.
3. Документы, предусмотренные п. 2.8.1 настоящего регламента

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