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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЕЛИКИЕ ЛУКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2011 г. N 1344

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ

ЛИЦ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации города Великие Луки  от 27.03.2012 [N 847](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=34340&dst=100005), от 15.06.2012 [N 1754](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=35491&dst=100005), от 07.08.2014 [N 1795](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=46070&dst=100005),  от 19.03.2019 [N 494](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=69453&dst=100005), от 27.02.2023 [N 371](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=91892&dst=100005)) |  |

В соответствии с Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=100404) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=201820) от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=31921&dst=100171) Великолукской городской Думы от 27 сентября 2006 г. N 75 "Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования "Город Великие Луки" Администрация города Великие Луки постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P32) по предоставлению муниципальной услуги "Прекращение прав граждан и юридических лиц на земельные участки" (приложение).

2. Отделу по связям с общественностью и информационному обеспечению Администрации города Великие Луки (А.С.Андреева) опубликовать настоящее постановление в газете "Великолукская правда Новости" и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Великие Луки www.velikieluki.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя по экономическому развитию и финансовой политике главы Администрации города Великие Луки А.Н.Иванова.

Исполняющий обязанности главы

Администрации города

Е.В.ШУМАЙЛОВ

Приложение

к постановлению

Администрации г. Великие Луки

от 17 июня 2011 г. N 1344

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВ

ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации города Великие Луки  от 27.03.2012 [N 847](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=34340&dst=100005), от 15.06.2012 [N 1754](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=35491&dst=100005), от 07.08.2014 [N 1795](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=46070&dst=100005),  от 19.03.2019 [N 494](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=69453&dst=100005), от 27.02.2023 [N 371](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=91892&dst=100005)) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=69453&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 19.03.2019 N 494 по тексту регламента отсутствующие слова "просп. Ленина, 24, 1 этаж, каб. 2" заменены словами "пр-т Ленина, д. 1, каб. 163". |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прекращение прав граждан и юридических лиц на земельные участки" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по прекращению права аренды на земельный участок, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком.

1.2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации (часть первая);

- Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449455) Российской Федерации (часть вторая);

- Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=100404) Российской Федерации;

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=201820) от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=31921&dst=100171) Великолукской городской Думы от 27 сентября 2006 г. N 75 "Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования "Город Великие Луки".

1.3. Заявитель (получатель) услуги (далее - заявитель) - гражданин или юридическое лицо - правообладатель соответствующего земельного участка, обратившееся за прекращением своего права аренды на земельный участок, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления услуги:

1.4.1. Информация о правилах предоставления услуги предоставляется:

- непосредственно в Комитете по управлению муниципальным имуществом г. Великие Луки (далее - КУМИ) по адресу: г. Великие Луки, пр-т Ленина, д. 1, 2 этаж, отдел земельных отношений, каб. 163. Часы работы: понедельник, среда с 09.15 до 12.45, вторник, четверг с 14.15 до 17.45;

- с использованием средств телефонной связи по номеру: 3-32-64; электронной почты kumi@vluki.reg60.ru;

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в КУМИ по адресу: г. Великие Луки, пр-т Ленина, д. 1.

(п. 1.4.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=69453&dst=100007) Администрации города Великие Луки от 19.03.2019 N 494)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "www.vluki@reg60.ru" следует читать "vluki.reg60.ru". |  |

1.4.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления услуги, и Интернет-сайте www.vluki@reg60.ru размещается следующая информация:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=35491&dst=100008) Администрации города Великие Луки от 15.06.2012 N 1754)

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;

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

- адреса, телефоны и время приема специалистов КУМИ.

1.4.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалисты КУМИ подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела КУМИ, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.4. 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.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в КУМИ.

1.4.5. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому адресу.

1.4.6. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг в Псковской области (ЕПГУ).

(п. 1.4.6 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=91892&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 27.02.2023 N 371)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - Прекращение прав граждан и юридических лиц на земельные участки.

2.2. Услугу предоставляет КУМИ.

2.3. Конечным результатом предоставления услуги является прекращение права на земельный участок либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.4. Предоставление услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в [п. 1.2](#P44) настоящего регламента.

2.4.1. Максимальный срок предоставления услуги:

- не более 30 дней с момента поступления письменного заявления заинтересованного лица в КУМИ до момента принятия решения о прекращении права в случае, если право на земельный участок не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- не более 67 дней в случае, если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (30 дней на принятие решения, 7 дней на обращение КУМИ в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, 30 дней на регистрацию прав и выдачу документов Великолукским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области).

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.5.1. Заявитель лично либо почтовым отправлением направляет в КУМИ заявление о прекращении права аренды на земельный участок, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком.

В заявлении должны быть указаны:

- ясно выраженный добровольный отказ от своего права на земельный участок;

- в случае если на земельном участке имеются объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности и принадлежащие на законных правах заявителю, ясно выраженный добровольный отказ от права на вышеуказанные объекты недвижимости;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии, для граждан), наименование юридического лица (для юридического лица), почтовый адрес;

- подпись (гражданина либо руководителя юридического лица) и дата.

2.5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

- подлинники документов, удостоверяющих права на землю, в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка;

- копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина), или копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица.

К заявлениям юридических лиц, указанных в [пункте 1 статьи 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101076) Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

2.6. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктом 2.5.1](#P83) настоящего регламента;

- непредставление документов, указанных в [пункте 2.5.2](#P89) настоящего регламента;

- заявление не поддается прочтению.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка либо уполномоченным лицом;

- на земельном участке имеются объекты недвижимости, находящиеся в собственности заявителя, третьих лиц, при отсутствии в заявлении добровольного отказа от права на объект недвижимости.

2.8. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Сроки ожидания при предоставлении услуги:

2.9.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления услуги и получении конечного результата услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=46070&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 07.08.2014 N 1795)

2.9.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.10. Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется в день поступления в КУМИ.

2.11. Требования к местам исполнения услуги:

На территории, прилегающей к месторасположению органа местного самоуправления, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=69453&dst=100012) Администрации города Великие Луки от 19.03.2019 N 494)

Помещения, выделенные для предоставления услуги, места ожидания, места заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и требованиям, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=69453&dst=100015) Администрации города Великие Луки от 19.03.2019 N 494)

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме.

2.12. Показатели доступности и качества услуги:

а) показателями доступности услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

- короткое время ожидания при подаче документов для предоставления услуги и получении конечного результата услуги;

- удобное территориальное расположение КУМИ;

б) показателями качества услуги являются:

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- соблюдение сроков предоставления услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги "Прекращение прав граждан и юридических лиц на земельные участки" включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о прекращении права на земельный участок;

б) рассмотрение заявления о прекращении права на земельный участок и приложенных к нему документов;

в) подготовка и принятие правового акта Администрации города Великие Луки о прекращении права на земельный участок либо направление мотивированного отказа в предоставлении услуги;

г) подготовка и направление заявителю правового акта Администрации города Великие Луки о прекращении права на земельный участок.

3.2. Прием и регистрация заявления о прекращении права на земельный участок.

Основанием для начала предоставления услуги является поступление в КУМИ заявления о прекращении права на земельный участок и документов, указанных в [п. 2.5.2](#P89) настоящего регламента.

3.2.1. Прием заявлений осуществляется специалистами отдела земельных отношений КУМИ в часы приема: понедельник, среда с 09.15 до 12.45, вторник, четверг с 14.15 до 17.45, по адресу: г. Великие Луки, пр-т Ленина, д. 1, 2 этаж, кабинет N 163, телефон 3-32-64.

(п. 3.2.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=69453&dst=100016) Администрации города Великие Луки от 19.03.2019 N 494)

3.2.2. Принятое заявление с документами, указанными в [пункте 2.5.2](#P89) настоящего регламента, подлежит регистрации в соответствии с [пунктом 2.10](#P106) настоящего регламента.

3.2.3. Подача заявлений может осуществляться через ЕПГУ. Заявление, поступившее в форме электронного документа, должно отвечать требованиям Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(п. 3.2.3 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=91892&dst=100007) Администрации города Великие Луки от 27.02.2023 N 371)

3.3. Рассмотрение заявления о прекращении права на земельный участок и приложенных к нему документов.

Специалист КУМИ проверяет соответствие содержания заявления о прекращении права на земельный участок требованиям, установленным [пунктом 2.5.1](#P83) настоящего регламента, а также соответствие перечню документов, указанных в [п. 2.5.2](#P89) настоящего регламента.

При установлении фактов, указанных в [пункте 2.6](#P94) настоящего регламента, специалист КУМИ в письменной форме в пятнадцатидневный срок с момента представления документов информирует заявителя об отказе в приеме заявления о прекращении права на земельный участок с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с отказом возвращаются все приложенные документы. Отказ в приеме документов подписывается председателем КУМИ.

Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

3.4. Подготовка и принятие правового акта Администрации города Великие Луки о прекращении права на земельный участок либо направление мотивированного отказа в предоставлении услуги.

3.4.1. В двухнедельный срок с момента поступления заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#P82) настоящего регламента, КУМИ в присутствии заявителя производит осмотр земельного участка на предмет наличия на нем недвижимого имущества.

В случае нахождения на земельном участке недвижимого имущества КУМИ устанавливает правообладателя недвижимого имущества.

В случае, если объекты недвижимости, находящиеся на земельном участке являются собственностью заявителя, третьих лиц и в заявлении отсутствует добровольный отказ от права на объект недвижимости, КУМИ выполняет действия, предусмотренные [пунктом 3.4.7](#P163) настоящего регламента.

3.4.2. В месячный срок со дня поступления заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#P82) настоящего регламента, КУМИ готовит правовой акт Администрации города Великие Луки о прекращении прав на земельный участок либо направляет мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.4.3. Проект правового акта Администрации города Великие Луки по прекращению права на земельный участок, согласовывается с:

- заместителем главы Администрации города Великие Луки, к сфере ведения которого относятся имущественные вопросы;

- председателем КУМИ;

- начальником правового управления Администрации города Великие Луки;

- руководителем аппарата Администрации города Великие Луки.

3.4.4. После прохождения согласования проект правового акта Администрации города Великие Луки по прекращению права на земельный участок передается на подпись главе Администрации города Великие Луки.

3.4.5. Копия оформленного в установленном порядке правового акта Администрации города Великие Луки по прекращению права на земельный участок (далее - правовой акт Администрации города) в семидневный срок выдается КУМИ заявителю.

3.4.6. Правовой акт Администрации города выдается заявителю лично или почтовым отправлением.

При получении правового акта Администрации города лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение правового акта Администрации города.

Правовой акт Администрации города выдается в КУМИ по адресу: г. Великие Луки, пл. Ленина, д. 1. Приемное время: понедельник, среда с 09.15 до 12.45, вторник, четверг с 14.15 до 17.45, телефон 3-32-64.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=35491&dst=100006) Администрации города Великие Луки от 15.06.2012 N 1754)

Правовой акт Администрации города, предоставляемый заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

3.4.7. При установлении фактов, указанных в [п. 2.7](#P98) настоящего регламента, специалист КУМИ в письменной форме в пятнадцатидневный срок с момента установления указанных фактов, но не позднее одного месяца со дня поступления заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#P82) настоящего регламента, информирует заявителя об отказе в представлении услуги. Письменный отказ должен содержать мотивированные причины о невозможности оказания услуги.

Вместе с отказом возвращаются все приложенные документы. Отказ в предоставлении услуги подписывается председателем КУМИ и направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении.

3.4.8. В случае, если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, КУМИ в недельный срок со дня принятия решения о прекращении права на земельный участок обязан обратиться в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для государственной регистрации прекращения права аренды, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами КУМИ положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.2. Текущий контроль проводится:

председателем КУМИ;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=46070&dst=100007) Администрации города Великие Луки от 07.08.2014 N 1795)

начальником отдела земельных отношений КУМИ.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается лицами, указанными в [пункте 4.2](#P171) настоящего регламента.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля лицами, указанными в [пункте 4.2](#P171) настоящего регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего регламента включает в себя помимо текущего контроля проведение плановых и внеплановых проверок заместителем председателя КУМИ, начальником отдела земельных отношений КУМИ.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых месячных планов работы КУМИ. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с оказанием услуги.

4.6. Должностные лица КУМИ, участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНОГО

СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW351&n=69453&dst=100018) Администрации города Великие Луки

от 19.03.2019 N 494)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=244) Федерального закона 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ);

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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 государственной или муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получение муниципальной услуги возможно на личный почтовый адрес (или электронный), лично под роспись, а также любым из возможных способов, не запрещенным законодательством Российской Федерации;

4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги;

5) получение муниципальных услуг в многофункциональном центре в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и органами, предоставляющими муниципальные услуги (далее - соглашения о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P223) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

5.9.3. 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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения (или преступления) должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру города Великие Луки.