

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление в собственность бесплатно гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, возведенные до 14 мая 1998 года»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, возведенные до 14 мая 1998 года» 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 земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, отвечающие требованиям [п. 2](#) ст. 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - заявление).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть граждане, которые используют для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, расположенный в границах муниципального образования город Благовещенск, право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, или их наследники.

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.: 233-893) - 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) (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 земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, отвечающие требованиям [пункта 2](#) статьи 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 г. «137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» ;

- 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. Информация о месте нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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, ул. Амурская, 38, офис 303.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Предоставление в собственность бесплатно гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, возведенные до 14 мая 1998 года».

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 устанавливается в соответствии с земельным законодательством.

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 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - 137-ФЗ);
- Федеральный закон от 30.12.2021 № 478-ФЗ (ред. от 28.06.2022) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - 218-ФЗ);
- приказ Росреестра от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- приказ Росреестра от 23.03.2022 N П/0100 «Об установлении порядка проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, формы акта осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;
- 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:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с 218-ФЗ в форме постановления администрации города Благовещенска;

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме постановления администрации города Благовещенска;

- решение 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 в форме письма администрации города Благовещенска;

- проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах.

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) посредством личного обращения в администрацию города Благовещенска по адресу: г. Благовещенск, ул. Ленина, 133;

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

- в) через МФЦ;

- г) 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); путем направления заявления в форме электронного документа на официальную электронную почту администрации города Благовещенска (info@admblag.ru).

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.

2.8.1. Заявителем самостоятельно прилагаются следующие документы:

2.8.1.1. 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;

3) документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг (при наличии);

4) документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года (при наличии);

5) документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю (при наличии);

6) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года (при наличии);

7) выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю (при наличии);

8) документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него (при наличии);

9) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что заявитель является наследником гражданина, указанного в [пункте 1.2](#) настоящего Регламента.

2.8.1.2. 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 жилого дома, за исключением случая, если на момент направления указанного заявления в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет.

2.8.2. в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или о предоставлении такого земельного участка администрация города Благовещенска:

1) проводит осмотр жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке;

2) осуществляет опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или о предоставлении такого земельного участка, обеспечивает размещение такого извещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте уполномоченного органа, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок.

2.8.3. В случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, в течение десяти дней со дня составления акта осмотра администрация города Благовещенска принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка в форме письма администрации города Благовещенска. К указанному решению прилагается акт осмотра.

2.8.4. В случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, а также документов, предусмотренных настоящей статьей, не требуется. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, образованного на основании указанного решения, осуществляется после его постановки на государственный кадастровый учет и не позднее двадцати рабочих дней со дня представления заявителем в администрацию города Благовещенска технического плана жилого дома, расположенного на таком земельном участке (за исключением случая, если на момент осуществления государственного кадастрового учета земельного участка в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет жилого дома).

2.8.5. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или об отказе в предоставлении такого земельного участка принимается по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации, с учетом ст. 3.8 137-ФЗ, а также в случае, если жилой дом,



расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу, или в случае, если заявителем не приложен к соответствующему заявлению ни один из документов, предусмотренных подпунктами 3 - 8 пункта 2.8.1.

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

2.8.7. 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.

2.9. Основания для отказа в приеме документов и возврата заявления.

2.9.1. Отказ в приеме документов допускается в случаях:

- 1) непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя, или документа, подтверждающего полномочия на представление интересов заявителя.

2.9.2. Возврат заявления допускается в случаях, если поданное заявление не соответствует требованиям [пункта 2.8](#) настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [подпунктом 2.8.1 пункта 2.8](#) настоящего регламента.

Заявление (за исключением заявления, поданного в электронной форме) возвращается заявителю в течение десяти дней со дня его регистрации, при этом указываются все причины возврата.

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

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. 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, ответственных за предоставление муниципальной услуги, 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, ул. Амурская, 38, офис 303 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.

#### 2.15. 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 Благовещенска, а также информационных стендах.

2.16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги в администрации города Благовещенска, 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 специалистов 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.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления муниципальной услуги, является поступление в администрацию города Благовещенска 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 ДОУ и передача их в Управление - 2 рабочих дня со дня регистрации заявления;

3.2.2) проверка заявления и документов, поданных заявителем, на предмет наличия либо отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в [пп. 2.9.2](#) настоящего Административного регламента, - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Специалист, которому на рассмотрение поступили документы, поданные заявителем, проверяет такие документы на предмет наличия либо отсутствия оснований, указанных в [пп. 2.9.2](#) настоящего Административного регламента. При наличии одного из оснований, указанных в [пп. 2.9.2](#) настоящего Административного регламента, заявление о предварительном согласовании предоставления земельного

участка возвращается заявителю в течение 10 дней со дня регистрации такого заявления.

Возврат заявления не препятствует повторной подаче (направлению) такого заявления после устранения замечаний;

3.2.3) 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 регистрации заявления;

3.2.4) 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.

3.2.5) 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 регистрации 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;

3.2.6) подготовка проекта постановления администрации города Благовещенска о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка - не более 30 дней со дня регистрации заявления.

3.2.7) обращение с заявлением о государственной регистрации права собственности на земельный участок, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года, и который предоставлен в соответствии со ст. 3.8 [137-ФЗ](#) гражданину в собственность бесплатно, и о государственном кадастровом учете жилого дома (в случае если ранее его государственный кадастровый учет не был осуществлен) и государственной регистрации права собственности гражданина на жилой дом - 5 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно;

3.2.8) после государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок, государственного кадастрового учета жилого дома (в случае если ранее его государственный кадастровый учет не был осуществлен) и государственной регистрации права собственности гражданина на жилой дом - передача заявителю выданных в соответствии с [частью 1 статьи 30 218-ФЗ](#) выписок из Единого государственного реестра недвижимости об указанных объектах недвижимости;

3.2.9) 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 регистрации 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 регистрации заявления.

Обращение Комитета с заявлением о государственной регистрации договора аренды земельного участка одновременно с государственным кадастровым учетом жилого дома (в случае если ранее его государственный кадастровый учет не был осуществлен) и государственной регистрации права собственности гражданина на жилой дом - 5 рабочих дней с момента подписания договора аренды земельного участка его сторонами;

3.2.9) 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, - 20 дней со дня регистрации заявления;

3.2.10) подготовка проекта постановления администрации города Благовещенска о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - 20 рабочих дней со дня представления технического плана жилого дома.

3.3. 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).

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.

3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

3.4.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых МФЦ:

3.4.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.4.1.2. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется: подписью заявителя или уполномоченного лица; для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица на бланке в соответствии с приложениями № 1-2 настоящего Регламента. Копии документов сверяются сотрудником МФЦ, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются МФЦ, о чем заявителю выдается расписка о приеме документов.

3.4.1.3. Формирование и направление МФЦ запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Формирование МФЦ межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

3.4.1.4. Передача МФЦ принятых документов от заявителей в администрацию города Благовещенска.

Документы, зарегистрированные МФЦ, направляются в администрацию города Благовещенска для осуществления административных действий, предусмотренных пунктом 3 раздела 3 Административного регламента.

Направление МФЦ принятых документов в администрацию города Благовещенска осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии.

С учетом требований предоставления государственных и муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены администрацией города Благовещенска из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи.

3.4.1.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией города Благовещенска.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) Административного регламента. Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги хранится в МФЦ до контрольной даты выдачи документа (контрольной датой выдачи документа заявителю считается день, следующий за днем истечения общего срока исполнения (общего срока подготовки) документа). С наступлением контрольной даты выдачи документа результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю по почте по указанному в заявлении адресу.

Выполнение иных административных действий МФЦ не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, а также запись на прием в МФЦ для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

#### 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 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 Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, 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 Амурской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, 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 Амурской области, 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 или в электронной форме в администрацию города Благовещенска либо МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

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.

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, 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 Амурской области, 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.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка

В соответствии со [ст. 3.8](#) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" прошу предварительно согласовать предоставление без проведения торгов земельного участка площадью

\_\_\_\_\_ для жилого дома,  
расположенного \_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка или иное описание его местоположения)

Кадастровый номер \_\_\_\_\_  
(если границы подлежат уточнению)

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

Жилой дом возведен \_\_\_\_\_

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту

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. 3.8](#) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ для жилого дома.

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

Жилой дом возведен \_\_\_\_\_  
(год постройки)

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