

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «29» апреля 2024 года № 1004

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования,
безвозмездного пользования на земельные участки, находящиеся
в собственности городского округа Архангельской области «Мирный»,
и земельные участки, государственная собственность
на которые не разграничена»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

**II. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского

хозяйства администрации Мирного» (далее – МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»):

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (<http://www.mirniy.ru>); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi29.ru>) (далее – региональный портал), и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал);

2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного;

3) по номерам телефонов для справок: 8 (81834) 5-08-99;

4) по электронной почте: oumi420@mail.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru>) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

6) сведения об электронном адресе Единого портала;

- 7) сведения об электронном адресе регионального портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица, обладающие земельными участками на праве аренды;
- 2) юридические лица, обладающие земельными участками на праве аренды;
- 3) физические лица, обладающие земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- 4) юридические лица, обладающие земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- 5) физические лица, обладающие земельными участками на праве безвозмездного пользования;
- 6) юридические лица, обладающие земельными участками на праве безвозмездного пользования.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант), в соответствии с пунктом 11 настоящего административного регламента.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

10. Муниципальная услуга предоставляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) при обращении с заявлением о прекращении права аренды земельного участка:
 - а) соглашение о расторжении договора аренды земельного участка;
 - б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) при обращении с заявлением о прекращении права постоянного

(бессрочного) пользования земельным участком:

а) постановление администрации Мирного о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) при обращении с заявлением о прекращении права безвозмездного пользования земельным участком:

а) соглашение о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

13. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства», а также о должностных лицах, муниципальных служащих,

предоставляющих муниципальную услугу, размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в сети «Интернет».

IX. Искерпыывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет:

1) при обращении с заявлением о прекращении права аренды земельного участка:

а) физическое лицо:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) юридическое лицо:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) при обращении с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком:

а) физическое лицо:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) юридическое лицо:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

письменное согласие на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком от учредителя юридического лица;

3) при обращении с заявлением о прекращении права безвозмездного пользования земельным участком:

а) физическое лицо:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) юридическое лицо:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

письменное согласие на отказ от права безвозмездного пользования земельным участком от учредителя юридического лица.

16. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке (при наличии в ЕГРН сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи выписки из ЕГРН о земельном участке);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) документ, удостоверяющий право на земельный участок, а в случае его отсутствия - копию решения о предоставлении земельного участка.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, осуществляется посредством:

1) личного приема заявителя (представителя заявителя);

2) личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

3) почтовой связи.

18. При предоставлении муниципальной услуги в ходе личного приема установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

19. При предоставлении муниципальной услуги в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

20. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи установление личности заявителя осуществляется на основании копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

Х. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

ХІ. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

23. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое не относится к категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента;

2) непредоставление или неполное предоставление сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1, 2, 3

к настоящему административному регламенту);

3) непредоставление документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента;

4) заявитель обратился в орган, не уполномоченный на распоряжение земельным участком;

5) отсутствие оснований для прекращения права, предусмотренных гражданским законодательством.

XII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

24. Взимание платы за предоставление услуги действующим законодательством не предусмотрено.

XIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения заявления на предоставление муниципальной услуги.

XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

26. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) на информационных стендах размещаются извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители

могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) для МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

27. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

28. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа в здание администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц не имеющих возможности самостоятельного

передвижения;

- 3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

29. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подачи заявления на предоставление муниципальной услуги либо получения результата муниципальной услуги.

XV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

- 1) возможность подачи заявления через МФЦ;
- 2) возможность подачи заявления с использованием почтовой связи;
- 3) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

31. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
- 2) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области не предусмотрены.

VI. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Заявитель, представитель заявителя, предоставляет в администрацию Мирного заявление, документы в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента.

34. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложениях № 1-3 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения в администрацию Мирного, личного обращения в МФЦ, с использованием почтовой связи.

35. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день, следующим за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

36. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение, осуществляет истребование

необходимых для оказания муниципальной услуги документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

С целью выявления правообладателей и определения основных характеристик объекта недвижимости не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваются сведения, содержащиеся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Результат запроса должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

С целью уточнения сведений о конкретном юридическом лице не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Федеральной налоговой службе запрашивается выписка из ЕГРЮЛ. Результат запроса должен поступить не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

37. После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно

состоит.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги в срок до двадцати шести календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до двадцати восьми календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

38. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в случае обращения с заявлением о прекращении права аренды земельного участка лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект соглашения о расторжении договора аренды земельного участка.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект соглашения о расторжении договора аренды земельного участка с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги в срок до двадцати шести календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект соглашения о расторжении договора аренды земельного участка в срок до двадцати восьми календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае обращения с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект постановления администрации Мирного о прекращении права постоянного (бессрочного)

пользования.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект постановления администрации Мирного о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги в срок до двадцати шести календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект постановления администрации Мирного о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования в срок до двадцати восьми календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) в случае обращения с заявлением о прекращении права безвозмездного пользования земельным участком лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги в срок до двадцати шести календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком в срок до двадцати восьми календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

39. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок до двадцати восьми календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

XIX. Предоставление результата муниципальной услуги

40. После принятия главой Мирного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) лично заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) лично заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в МФЦ в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) посредством почтовой связи уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

41. После принятия главой Мирного решения о расторжении договора аренды земельного участка, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю соглашение о расторжении договора аренды земельного участка одним из следующих способов:

1) лично заявителю (представителю заявителя) соглашение о расторжении договора аренды земельного участка выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до тридцати календарных

дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) лично заявителю (представителю заявителя) соглашение о расторжении договора аренды земельного участка выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в МФЦ в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) посредством почтовой связи соглашение о расторжении договора аренды земельного участка направляется по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

42. После подписания главой Мирного постановления администрации Мирного о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и его регистрации лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

1) лично заявителю (представителю заявителя) постановление администрации Мирного о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) лично заявителю (представителю заявителя) постановление администрации Мирного о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в МФЦ в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) посредством почтовой связи постановление администрации Мирного о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования

земельным участком направляется по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

43. После подписания главой Мирного соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

1) лично представителю (представителю заявителя) соглашение о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) лично представителю (представителю заявителя) соглашение о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в МФЦ в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) посредством почтовой связи соглашение о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком направляется по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ
К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

45. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**XX. Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля
за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

46. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

48. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия

(бездействие) должностных лиц МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» на основании распоряжения администрации Мирного.

49. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

50. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного.

51. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

XXI. Ответственность должностных лиц администрации Мирного, МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

52. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

54. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного

рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

55. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО, МУ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СТРОИТЕЛЬСТВА И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

56. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

57. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

58. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства», предоставляющего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении права аренды
земельного участка**

Главе Мирного

от _____

(в заявлении гражданина указываются его Ф.И.О.,

паспортные данные, регистрация по месту проживания,

адрес для отправки корреспонденции, контактный телефон;

в заявлении юридического лица указываются его полное

наименование в соответствии с учредительными

документами, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.

руководителя, ИНН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор аренды земельного участка _____, площадью _____ кв.м,
(указываются реквизиты договора)
кадастровый номер _____, расположенного по адресу: _____,
предоставленного для _____.
(указываются цели предоставления земельного участка)

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3.

Я согласен на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных.

(Ф.И.О. и должность
представителя (законного представителя)
юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении права постоянного (бессрочного)
пользования земельным участком**

Главе Мирного

от _____

(в заявлении гражданина указываются его Ф.И.О.,

паспортные данные, регистрация по месту проживания,

адрес для отправки корреспонденции, контактный тел-н;

в заявлении юридического лица указываются его полное

наименование в соответствии с учредительными

документами, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.

руководителя, ИНН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, площадью _____ кв.м, кадастровый номер _____, расположенным по адресу: _____, предоставленным для

_____.

(указываются цели предоставления земельного участка)

Приложение:

1. -----;

2. -----;

3.

Я согласен на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных.

(Ф.И.О. и должность
представителя (законного представителя)
юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении права безвозмездного
пользования земельным участком**

Главе Мирного

от _____

(в заявлении гражданина указываются его Ф.И.О.,

паспортные данные, регистрация по месту проживания,

адрес для отправки корреспонденции, контактный тел-н;

в заявлении юридического лица указываются его полное

наименование в соответствии с учредительными

документами, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.

руководителя, ИНН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор безвозмездного пользования земельным участком _____, площадью _____ кв.м,
(указываются реквизиты договора)
кадастровый номер _____, расположенного по адресу: _____,
предоставленного для _____.
(указываются цели предоставления земельного участка)

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Я согласен на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных.

(Ф.И.О. и должность
представителя (законного представителя)
юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»

**ПЕРЕЧЕНЬ
нормативных правовых актов, регулирующих
предоставление муниципальной услуги**

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление администрации Мирного от 31 июля 2023 года № 1102 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или работника органа, предоставляющего муниципальную услугу».
