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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 августа 2014 г. N 3346

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 30.05.2016 N 1632, от 14.05.2020 N 1416) |  |

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

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P32) администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Внесение изменений в договор аренды земельного участка".

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете "Благовещенск" и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Благовещенска Тетенькина Д.Д.

И.о. главы администрации

города Благовещенска

А.А.КОЗЛОВ

Утвержден

постановлением

администрации

города Благовещенска

от 11 августа 2014 г. N 3346

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

В ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 30.05.2016 N 1632, от 14.05.2020 N 1416) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Внесение изменений в договор аренды земельного участка" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результата предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в договор аренды земельного участка, создания комфортных условий для участников отношений (далее - заявители), возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией города Благовещенска полномочий по принятию решений о внесении изменений в договор аренды земельного участка.

1.2. Получателями муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица, являющиеся арендаторами земельных участков (далее - Заявители), или их представители.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

"Внесение изменений в договор аренды земельного участка".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Благовещенска в лице:

- управления по документационному обеспечению управления администрации города Благовещенска (далее - Управление ДОУ);

абзац исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632;

- земельного управления администрации города Благовещенска (далее - Земельное управление);

- управления архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска (далее - Управление архитектуры);

- комитета по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска (далее - Комитет по управлению имуществом);

абзац исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632.

2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Управления взаимодействуют с:

- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Амурской области (далее - филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Амурской области);

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области (далее - Управление Росреестра по Амурской области);

- территориальными органами Федеральной налоговой службы;

- муниципальным казенным учреждением "Благовещенский городской архивный и жилищный центр".

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) проект соглашения о внесении изменений в договор аренды земельного участка;

2) обоснованный письменный отказ во внесении изменений в договор аренды земельного участка в виде письма администрации города Благовещенска.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней со дня регистрации заявления.

(п. 2.5 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

2.6 Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

- решение Благовещенской городской Думы от 27 октября 2016 г. N 26/100 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования города Благовещенска";

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

- решение Благовещенской городской Думы от 31 января 2008 г. N 38/09 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования города Благовещенска";

абзацы десятый - одиннадцатый исключены. - Постановление администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632.

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

2.7. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель подает непосредственно в администрацию города Благовещенска или в государственное автономное учреждение Амурской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области" (далее - ГАУ "МФЦ Амурской области") по адресам: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, д. 4/2, д. 6/1, д. 8/2 (телефон: (4162)992-222), [заявление](#P326), исполненное от руки или машинописным способом по форме согласно приложению к настоящему регламенту.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632, от 14.05.2020 N 1416)

2.7.1. В заявлении физического лица указываются следующие обязательные реквизиты:

- фамилия, имя, отчество Заявителя либо представителя Заявителя;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;

- адрес места жительства Заявителя.

Заявление юридического лица подается на фирменном бланке (или бланке с угловым штампом).

В заявлении юридического лица указываются следующие обязательные реквизиты:

- наименование юридического лица;

- место нахождения юридического лица;

- фамилия, имя, отчество представителя юридического лица;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица.

Заявления должны содержать дату, подпись, номера контактных телефонов.

2.7.2. К заявлению Заявителем самостоятельно прилагаются следующие обязательные документы (в копиях):

- документ, удостоверяющий личность Заявителя либо представителя Заявителя;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

2.7.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявление подается юридическим лицом);

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявление подается индивидуальным предпринимателем);

- копию договора аренды.

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

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается по следующим основаниям:

- неправильное (неполное) заполнение формы заявления;

- наличие в документах, прилагаемых к заявлению, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- отсутствие обязательного (-ых) документа (-ов), указанного (-ых) в [пункте 2.7.2](#P93) настоящего регламента;

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

- неисполнение арендатором условий договора аренды земельного участка, в том числе неуплата (неполная уплата) арендной платы;

- неиспользование земельного участка, использование земельного участка не по разрешенному использованию, указанному в договоре аренды;

абзацы восьмой - десятый исключены. - Постановление администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632;

- неустранение земельного правонарушения, выразившееся в самовольном занятии земельного участка и др.;

- неиспользование земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

- изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, установленными Земельным кодексом Российской Федерации;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- в случае если договор аренды заключен по результатам аукциона и заявленное изменение влияет на условия договора, имевшие существенное значение для определения цены на торгах.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632)

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 мин.

2.12. 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 здания МФЦ, администрации города Благовещенска, Комитета по управлению имуществом должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы учреждения;

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

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

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

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

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

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

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.

(пп. 2.12.1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632)

2.13. Предоставление муниципальной услуги носит открытый и общедоступный характер.

Показателем доступности предоставления муниципальной услуги является несколько способов подачи заявления (лично, через представителя, по почте). Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.14.1. Прием Заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ:

- в понедельник, вторник, четверг, пятницу - с 8.00 до 18.00;

- в среду - с 8.00 до 20.00;

- в субботу - с 8.00 до 14.00;

кроме нерабочих праздничных дней. Выходной - воскресенье.

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

Срок ожидания в очереди при подаче Заявителями документов не может превышать 15 минут.

(пп. 2.14.1 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

2.14.2. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к сотруднику МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренный [п. 2.7.2](#P93) регламента.

2.14.3. Сотрудник МФЦ устанавливает личность и полномочия Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя и/или представителя Заявителя) и информирует его о порядке и условиях получения муниципальной услуги через МФЦ, о сроке предоставления услуги, а также о порядке и дате получения результата муниципальной услуги.

(пп. 2.14.3 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632)

2.14.4. Сотрудник МФЦ выдает Заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления, проверяет соответствие поданных документов перечню, соответствующему [п. 2.7.2](#P93) настоящего регламента. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается Заявителем.

(пп. 2.14.4 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632)

2.14.5. Сотрудник МФЦ формирует в системе учета документов МФЦ перечень документов, представленных Заявителем, и выдает Заявителю расписку о приеме документов с указанием контактных телефонов для получения Заявителем информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

2.14.6. Сотрудник МФЦ формирует полный пакет документов Заявителя и вместе с заявлением направляет его курьером в Управление ДОУ.

2.14.7. Управление ДОУ регистрирует заявление и направляет для дальнейшей работы в соответствующие структурные подразделения администрации.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги в рамках компетенции Управлений осуществляют:

- специалисты Земельного управления по адресу: ул. Ленина, 133, в кабинете 216, согласно следующему графику:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | Неприемный день |
| Вторник | Неприемный день |
| Среда | Неприемный день |
| Четверг | 9.00 - 13.00 |
| Пятница | Неприемный день |
| Суббота, воскресенье | Выходные |

- специалисты Управления архитектуры по адресам: ул. Ленина, 133, в кабинете 203, ул. Зейская, 173 А, в кабинете 316, согласно следующему графику:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | Неприемный день |
| Вторник | 9.00 - 13.00 |
| Среда | Неприемный день |
| Четверг | 9.00 - 13.00 |
| Пятница | Неприемный день |
| Суббота, воскресенье | Выходные |

(п. 2.15 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

2.16. Подготовку соглашения о внесении изменений в договор аренды земельного участка осуществляют специалисты Комитета по управлению имуществом. Консультации по вопросам заключения соглашения о внесении изменений в договор аренды земельного участка осуществляются специалистами Комитета по управлению имуществом по адресу: Б.Хмельницкого, 8, кабинет 7, согласно следующему графику:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 9.00 - 13.00 |
| Вторник | 9.00 - 13.00 |
| Среда | Неприемный день |
| Четверг | 9.00 - 13.00 |
| Пятница | Неприемный день |
| Суббота, воскресенье | Выходные |

2.17. Справочный телефон приемной Земельного управления: (4162)595-724.

2.18. Исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632.

2.19. Справочный телефон Управления архитектуры: (4162)991-754.

2.20. Справочный телефон приемной Комитета по управлению имуществом: (4162)223-701.

2.21. Информация об услуге (текст административного регламента, бланки заявлений) размещена в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальном сайте администрации города Благовещенска: www.admblag.ru (далее - официальный сайт);

- на едином портале государственных услуг Российской Федерации: http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области: http://www.gu.amurobl.ru.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду п. 2.21, а не п. 2.20 разд. 2 настоящего административного регламента. |  |

2.22. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме сводится к представлению Заявителем информации об услуге на порталах, указанных в [пункте 2.20 раздела 2](#P209), и возможности загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуг.

2.23. Заявитель вправе получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в администрацию города Благовещенска любыми доступными ему способами - в устной (лично или по телефону) или в письменной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Муниципальная услуга включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка заключения о внесении изменений в договор аренды либо письма администрации города Благовещенска об отказе во внесении изменений в договор аренды земельного участка с обоснованием причин отказа;

- подготовка проекта соглашения о внесении изменений в договор аренды земельного участка.

3.2. Заявление о внесении изменений в договор аренды земельного участка (за исключением участков, предоставленных для строительства) рассматривается в Земельном управлении. Специалистами Земельного управления в 15-дневный срок с даты регистрации заявления (за исключением заявлений о внесении изменений в договор аренды в отношении разрешенного использования земельного участка) готовится заключение о возможности внесения изменений в договор аренды земельного участка либо письмо администрации города Благовещенска об отказе во внесении изменений в договор с обоснованием причин отказа.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632)

Заключение о возможности внесения изменений в договор аренды с соответствующими рекомендациями направляется в Комитет по управлению имуществом.

3.3. Заявление о внесении изменений в договор аренды земельного участка, предоставленного для строительства, последовательно рассматривается специалистами Земельного управления и Управления архитектуры и градостроительства. По результатам рассмотрения специалистами Управлений в 10-дневный срок с даты регистрации заявления в управлении готовится заключение о возможности внесения изменений в договор аренды либо в 30-дневный срок с даты регистрации заявления - письмо администрации города Благовещенска об отказе во внесении изменений в договор с обоснованием причин отказа.

Заключение о возможности внесения изменений в договор аренды с соответствующими рекомендациями направляется в Комитет по управлению имуществом.

3.4. Исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632.

3.5. В случае внесения изменений в договор аренды в отношении разрешенного использования земельного участка Земельное управление обеспечивает внесение изменений в государственный кадастр недвижимости (15 дней) и получение электронной выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (5 дней), а затем в течение 5 (пяти) дней с даты получения электронной выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости готовит и направляет заключение в Комитет по управлению имуществом.

(п. 3.5 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

3.6. Заключение о возможности внесения изменений в договор аренды должно быть направлено в Комитет по имуществу не позднее 20 дней с даты регистрации заявления в администрации.

3.7. Проект соглашения о внесении изменений в договор аренды земельного участка готовится специалистами Комитета по управлению имуществом в течение 10 (десяти) дней с даты получения заключения администрации города Благовещенска о внесении изменений в договор аренды (но в пределах срока предоставления услуги).

Проект соглашения подписывается Заявителем и выдается специалистом Комитета лично Заявителю либо его уполномоченному представителю. В случае если в течение 30 дней с даты истечения срока предоставления муниципальной услуги Заявитель не обратился в Комитет для подписания проекта соглашения, данный проект направляется в адрес Заявителя простым письмом.

(п. 3.7 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 30.05.2016 N 1632)

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальниками отделов, заместителями начальников Управлений, начальниками Управлений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

4.2.1) плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами Управлений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, настоящего регламента, сроков исполнения документов;

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

4.3. Специалисты Управлений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка исполнения настоящего административного регламента.

4.4. Заявитель, получающий муниципальную услугу, вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего административного регламента путем получения информации от исполнителя муниципальной услуги, делопроизводителей Управления.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации города

Благовещенска, а также должностных лиц, муниципальных

служащих, многофункционального центра, работников

многофункционального центра, а также организаций,

предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального

закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных

и муниципальных услуг"

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 14.05.2020 N 1416)

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, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(пп. 3 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

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

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

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

7) отказ администрации города Благовещенска 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;

(пп. 8 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

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

(пп. 9 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

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.

(пп. 10 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

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

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

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

(п. 5.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Благовещенска опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов 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](#P291), Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

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

(пп. 1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

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

(пп. 2 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.05.2020 N 1416)

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

Приложение

к Административному регламенту

 Главе администрации города Благовещенска <1>

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

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

 Ф.И.О. физического лица либо представителя

 физического или юридического лица, полное

 наименование юридического лица

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

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

 адрес места жительства физического лица или

 адрес места нахождения юридического лица

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

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

 паспорт: номер, серия

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

 контактные телефоны

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу внести изменение в договор аренды земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_ расположенного в квартале \_\_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ используемого для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в части изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (разрешенное использование)

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

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

 Приложение (обязательное):

 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность

представителя заявителя.

 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя

физического или юридического лица.

 Приложение (по собственной инициативе заявителя):

 1. Копия договора аренды.

 2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица

или выписка из государственного реестра о юридическом лице (для юридических

лиц).

 3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица

в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявление

подается индивидуальным предпринимателем).

 4. Копия кадастрового паспорта земельного участка.

 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

 Примечание:

 Заявление юридического лица подается на фирменном бланке (или бланке с

угловым штампом). Приложение (обязательное) 2 необходимо в том случае, если

интересы гражданина или юридического лица осуществляет представитель.