

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по прекращению прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки

Приказ · № 621 · от 07.11.2011 · Министерство экономического развития · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства экономического развития Российской Федерации

от 7 ноября 2011 г. N 621

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по прекращению прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки

Зарегистрирован Минюстом России 19 декабря 2011 г.

Регистрационный N 22668

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по прекращению прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки.

Министр Э.С.Набиуллина

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по прекращению прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по прекращению прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее - Росимущество), территориальных органов Росимущества, их структурных подразделений, порядок взаимодействия Росимущества, территориальных органов Росимущества, их структурных подразделений с заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, а также порядок взаимодействия с другими федеральными органами исполнительной власти при предоставлении Росимуществом государственной услуги по прекращению прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

1.3. Местонахождение Росимущества: 109012, г. Москва, Никольский пер., д. 9 (приложение 1).

График работы Росимущества (территориальных органов Росимущества):

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница и предпраздничные дни - с 9.00 до 16.45;

суббота и воскресенье - выходные дни;

перерыв - с 13.00 до 13.45.

Справочный телефон Росимущества: (495) 698-75-83.

1.4. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений Росимущества и территориальных органов Росимущества, ответственных за предоставление государственной услуги, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

- на официальных сайтах центрального аппарата Росимущества (<http://www.rosim.ru>) и территориальных органов Росимущества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (пункт 1.13 Административного регламента) (далее - официальные сайты);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (пункт 1.14 Административного регламента) (далее - Портал);

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги (пункт 1.12 Административного регламента).

1.5. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования (пункты 1.6 - 1.10 Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах Росимущества (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) и справочных телефонах структурного подразделения Росимущества, предоставляющего государственную услугу, представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

Контактные координаты территориальных органов Росимущества (телефоны/факсы, адреса с указанием почтовых индексов, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) представлены в приложении 2 к Административному регламенту.

График проведения консультаций приведен в приложении 1 к Административному регламенту.

1.6. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Росимущества или территориального органа Росимущества (далее - должностное лицо) не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

1.7. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в случае обращения в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

1.8. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанный с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.9. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах Росимущества и территориальных органов Росимущества и Портале.

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах территориальных органов Росимущества, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется территориальными органами Росимущества.

Территориальные органы Росимущества направляют информацию в местные средства массовой информации и контролируют ее размещение.

1.10. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Росимущества или территориального органа Росимущества с привлечением средств массовой информации.

1.11. Должностные лица подразделений, предоставляющих государственную услугу, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Росимущества или территориального органа Росимущества. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и

перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения - исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.12. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте: <http://www.rosim.ru> и извлечения - на информационных стендах);

- исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам и организациям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) (при наличии);

- последовательность посещения органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций (при наличии);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

- схема размещения специалистов и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

- перечень документов, направляемых заявителем в Росимущество, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14) без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.13. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полные почтовые адреса Росимущества, территориальных органов Росимущества и их структурных подразделений;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- адреса электронной почты Росимущества, территориальных органов Росимущества и их

структурных подразделений;

- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;
- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.14. На портале размещается следующая информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы подразделений Росимущества, предоставляющих государственную услугу;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

1.15. Блок-схема предоставления государственной услуги Росимущества и территориальных органов Росимущества приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

По местному времени.

См. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, N 2, стр. 16-24. - Прим. ред.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

2.1. Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляют Росимущество, а также территориальные органы Росимущества по поручению Росимущества.

2.3. При предоставлении государственной услуги поступившее в адрес территориального органа Росимущества заявление о предоставлении государственной услуги с приложенным к нему полным комплектом документов направляется непосредственно в Росимущество территориальным органом Росимущества с одновременным уведомлением заявителя, за исключением случаев, предусмотренных разделом III Административного регламента.

2.4. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, в частности, с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.5. При предоставлении государственной услуги Росимущество и территориальные органы Росимущества не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является принятие распорядительного акта о прекращении права на земельный участок.

Срок предоставления государственной услуги

2.7. Государственная услуга по прекращению прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки предоставляется в течение одного месяца со дня регистрации заявления в Росимуществе или в территориальном органе Росимущества.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1);
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2);
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- 5) Федеральным законом от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 6) Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- 7) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 8) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 432 "О Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом";
- 10) приказом Минэкономразвития России от 1 ноября 2008 г. N 374 "Об утверждении типового положения о территориальном органе Федерального агентства по управлению государственным имуществом";
- 11) приказом Минэкономразвития России от 22 июня 2009 г. N 229 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по управлению государственным имуществом по исполнению государственной функции "Осуществление от имени Российской Федерации юридических действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации при управлении федеральным имуществом и его приватизации на территории Российской Федерации и за рубежом, реализации имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, реализации конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации".

Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 9, ст. 773; N 34, ст. 4026; 1999, N 28, ст. 3471; 2001, N 17, ст. 1644; N 21, ст. 2063; 2002, N 12, ст. 1093; N 48, ст. 4737, 4746; 2003, N 2, ст. 167; N 52, ст. 5034; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3233; 2005, N 1, ст. 18, 39, 43; N 27, ст. 2722; N 30, ст. 3120; 2006, N 2, ст. 171; N 3, ст. 282; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 31, ст. 3437; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5497, 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 7, ст. 834; N 27, ст. 3213; N 31, ст. 3993; N 41, ст. 4845; N 49, ст. 6079; N 50, ст. 6246; 2008, N 17, ст. 1756; N 20, ст. 2253; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3597, 3616, 3617; 2009, N 1, ст. 14, 19, 20, 23; N 7, ст. 775; N 26, ст. 3130; N 29, ст. 3582, 3618; N 52, ст. 6428; 2010, N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4163; 2011, N 7, ст. 901; N 15, ст. 2038.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410, 411; N 34, ст. 4025; 1997, N 43, ст. 4903; 1999, N 51, ст. 6288; 2002, N 48, ст. 4737; 2003, N 2, ст. 160, 167; N 13, ст. 1179; N 46, ст. 4434; N 52, ст. 5034; 2005, N 1, ст. 15, 45; N 13, ст. 1080; N 19, ст. 1752; N 30, ст. 3100; 2006, N 6, ст. 636; N 52, ст. 5497; 2007, N 1, ст. 39; N 5, ст. 558; N 17, ст. 1929; N 27, ст. 3213; N 31, ст. 3993, 4015; N 41, ст. 4845; N 44, ст. 5282; N 45, ст. 5428; N 49, ст. 6048; N 50, ст. 6247; 2008, N 17, ст. 1756; N 29, ст. 3418; N 52, ст. 6235; 2009, N 1, ст. 16; N 15, ст. 1778; N 29, ст. 3582; 2010, N 19, ст. 2291; 2011, N 7, ст. 901.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 27, ст. 2711; N 41, ст. 3993; N 52, ст. 5276; 2005, N 1, ст. 15, 17; N 10, ст. 763; N 30, ст. 3122, 3128; 2006, N 1, ст. 17; N 17, ст. 1782; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2880, 2881; N 31, ст. 3453; N 43, ст. 4412; N 50, ст. 5279, 5282, 5498; 2007, N 1, ст. 23, 24; N 10, ст. 1148; N 21, ст. 2455; N 26, ст. 3075; N 31, ст. 4009; N 45, ст. 5417; N 46, ст. 5553; 2008, N 20, ст. 2251, 2253; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3597, 3616; N 52, ст.

6236; 2009, N 1, ст. 19; N 11, ст. 1261; N 29, ст. 3582, 3601; N 30, ст. 3735; N 52 (ч. II), ст. 6416, 6419, 6441; 2010, N 30, ст. 3998; 2011, N 1, ст. 47, 54; N 13, ст. 1688; N 15, ст. 2029; N 25, ст. 3531; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4284; N 30, ст. 4562, 4563, 4567, 4590, 4594.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594; 2001, N 11, ст. 997; N 16, ст. 1533; 2002, N 15, ст. 1377; 2003, N 24, ст. 2244; 2004, N 27, ст. 2711; N 30, ст. 3081; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 15, 22, 40, 43; N 50, ст. 5244; 2006, N 1, ст. 17; N 17, ст. 1782; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 30, ст. 3287; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5498; 2007, N 31, ст. 4011; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 48, ст. 5812; 2008, N 20, ст. 2251; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3597, 3616; N 52, ст. 6219; 2009, N 1, ст. 14; N 19, ст. 2283; N 29, ст. 3611; N 52, ст. 6410, 6419; 2010, N 15, ст. 1756; N 25, ст. 3070; N 49, ст. 6424; 2011, N 1, ст. 47; N 13, ст. 1688; N 23, ст. 3269; N 27, ст. 3880, 4562, 4594.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148; 2003, N 28, ст. 2875; N 50, ст. 4846; 2004, N 41, ст. 3993; 2005, N 1, ст. 17; N 25, ст. 2425; 2006, N 1, ст. 3, 17; N 17, ст. 1782; N 27, ст. 2881; N 52, ст. 5498; 2007, N 7, ст. 834; N 31, ст. 4009; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 48, ст. 5812; N 49, ст. 6071; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 1, ст. 19; N 19, ст. 2281, 2283; N 29, ст. 3582; N 52, ст. 6418, 6427; 2010, N 30, ст. 3999; 2011, N 1, ст. 47; N 13, ст. 1688; N 29, ст. 4300; N 30, ст. 4562.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597, 3616; 2009, N 1, ст. 19; N 19, ст. 2283; N 29, ст. 3582; N 52, ст. 6410, 6419; 2011, N 1, ст. 47; N 23, ст. 3269; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4563, 4594.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 23, ст. 2721; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 379; N 6, ст. 738; N 19, ст. 2342; 2010, N 26, ст. 3350; N 30, ст. 4104; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935, 1947.

Зарегистрирован в Минюсте России 9 декабря 2008 г., регистрационный N 12804.

Зарегистрирован в Минюсте России 22 июля 2009 г., регистрационный N 14375.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.9. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи) по образцу согласно приложению 3 к Административному регламенту, содержащее следующую информацию:

- наименование органа, в которое направляется заявление;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя или наименование организации;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации заявления;
- суть заявления;
- личную подпись и дату;

2) копию документа, удостоверяющего личность (для гражданина);

3) к заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 1 статьи 20 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного)

пользования земельным участком;

4) копии документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае наличия);

5) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае наличия).

2.10. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в Росимуществе и территориальных органах Росимущества, а также на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Портале.

2.11. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов в Росимущество и территориальные органы Росимущества:

- в письменном виде по почте;
- электронной почтой (при наличии электронной подписи);
- лично либо через своих представителей.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также

способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.12. Для принятия решения о прекращении прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки Росимуществом (территориальными органами Росимущества) от государственных органов власти или органов местного самоуправления запрашиваются следующие документы:

- кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка);
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;
- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно по форме, которую непосредственно можно получить на Портале.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.13. Росимущество и территориальные органы Росимущества не вправе требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов,

предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги могут быть следующие:

- земельный участок не относится к федеральной собственности;
- наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;
- заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о прекращении права.

2.17. При поступлении обращения заявителя в случаях, когда предоставление государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, заявителю направляется соответствующее уведомление.

2.18. Срок направления уведомления не может превышать 30 дней с момента обращения заявителя.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.19. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.20. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.21. Время ожидания в очереди для подачи документов в экспедицию Росимущества и территориальные органы Росимущества и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.22. Обращение заявителя, поступившее в Росимущество (территориальный орган Росимущества), подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Росимущество (территориальный орган Росимущества).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления такой услуги

2.23. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здания, в которых расположены Росимущество и территориальные органы Росимущества, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в помещения Росимущества и территориальных органов Росимущества оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Центральные входы в здания Росимущества и территориальных органов Росимущества должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Росимущества или территориального органа Росимущества, а также о телефонных номерах справочной службы.

Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Росимущества и территориальных органов Росимущества для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Портале и официальном сайте Росимущества и территориальных органов Росимущества.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления государственной услуги;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Росимущества или территориальных органов Росимущества.

2.25. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;
достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.26. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.27. При предоставлении государственной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.28. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Росимущества и на Портале.

2.29. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием официального сайта Росимущества и Портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.30. Предоставление Росимуществом и территориальными органами Росимущества государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- рассмотрение заявления, в том числе и в электронной форме, о прекращении права;
- запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги Росимуществом либо принятие решения о даче поручения территориальному органу Росимущества;
- принятие распорядительного акта о прекращении права физического или юридического лица;
- направление заявителю уведомления о прекращении его права на земельный участок;
- направление уведомления о прекращении права на земельный участок, которое не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- направление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, заявления о государственной регистрации прекращения права, если ранее данное право было зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Рассмотрение заявления о прекращении права

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственному исполнителю Росимущества или территориального органа Росимущества заявления (обращения) о прекращении права (далее - заявление о предоставлении государственной услуги).

3.3. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги (с полным комплектом документов) в Росимущество из территориального органа Росимущества осуществляются административные процедуры, предусмотренные в подразделе "Принятие решения о предоставлении государственной услуги Росимуществом либо принятие решения о даче поручения территориальному органу Росимущества".

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, ответственный исполнитель Росимущества или территориального органа Росимущества осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в выполнении административных процедур.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

3.4. В случае, если к заявлению о предоставлении государственной услуги не представлены документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, или представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, ответственный исполнитель Росимущества или территориального органа Росимущества обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

В случае, если представлен неполный комплект документов, к письму в адрес заявителя прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

3.5. Максимальный срок подготовки такого письма составляет один рабочий день.

3.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель Росимущества или территориального органа Росимущества обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего письма.

3.7. Если представлен полный комплект документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют:

- ответственный исполнитель Росимущества обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;
- ответственный исполнитель территориального органа Росимущества осуществляет подготовку письма (с приложением полного комплекта документов) в Росимущество для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.8. Результатом настоящей административной процедуры является:

- подготовка Росимуществом на основании пункта 2.16 Административного регламента соответствующего письма об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка письма о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;
- подготовка территориальным органом Росимущества на основании пункта 2.16 Административного регламента соответствующего письма об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка письма о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов либо обеспечение подготовки письма (с приложением полного комплекта документов) в Росимущество для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма об отказе в предоставлении государственной услуги либо письма территориального управления в Росимущество для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти

3.10. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Росимуществе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

3.11. Ответственный исполнитель Росимущества осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.12. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

3.13. Способом фиксации административной процедуры является получение запрашиваемых документов в электронной форме либо согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении государственной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Росимуществом либо принятие решения о даче поручения территориальному органу Росимущества

3.14. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Росимуществе для предоставления государственной услуги.

3.15. Ответственный исполнитель Росимущества при наличии полного пакета документов осуществляет подготовку поручения территориальному органу Росимущества о предоставлении государственной услуги либо обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Максимальный срок подготовки поручения Росимущества в случае поступления в Росимущество от территориального органа Росимущества заявления о предоставлении государственной услуги с полным пакетом документов либо письма о выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, составляет 10 рабочих дней.

3.16. Результатом административной процедуры является подготовка поручения в территориальный орган Росимущества либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом (заключение о подготовке распорядительного акта в отношении земельного участка во исполнение поступившего заявления).

3.17. Способом фиксации административной процедуры является регистрация поручения.

Принятие распорядительного акта о прекращении права физического или юридического лица

3.18. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является: поступление в территориальный орган Росимущества соответствующего поручения Росимущества; заключение о подготовке распорядительного акта в отношении земельного участка во исполнение поступившего заявления.

3.19. Ответственный исполнитель Росимущества или территориального органа Росимущества обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта распорядительного акта в порядке,

установленном внутренними актами Росимущества, в структурном подразделении, ответственном за подготовку распорядительного акта.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.20. Ответственный исполнитель Росимущества или территориального органа Росимущества обеспечивает согласование проекта распорядительного акта в порядке, установленном внутренними актами Росимущества, с иными структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.21. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в течение 5 рабочих дней.

3.22. Ответственный исполнитель Росимущества или территориального органа Росимущества передает согласованный проект распорядительного акта на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.23. В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия пунктов 3.21 - 3.24 Административного регламента.

3.24. Подписанный уполномоченным лицом распорядительный акт передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

3.25. Примерная форма распоряжения о прекращении прав на земельный участок представлена в приложении 4 к Административному регламенту.

3.26. Результатом административной процедуры является утверждение (посредством принятия распоряжения) решения Росимущества или территориального органа Росимущества о прекращении прав на земельные участки.

3.27. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Направление заявителю уведомления о прекращении его права на земельный участок

3.28. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие решения (распорядительного акта) Росимущества или территориального органа Росимущества о прекращении прав на земельные участки.

3.29. Ответственный исполнитель Росимущества или территориального органа Росимущества обеспечивает подготовку, согласование и подписание письменного уведомления заявителя о прекращении его права на земельный участок.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня с момента регистрации распорядительного акта.

3.30. Подписанное уполномоченным лицом письменное уведомление заявителя о прекращении его права на земельный участок передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

3.31. Результатом административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления о прекращении права на земельный участок.

3.32. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письменного уведомления с присвоением ему номера в порядке делопроизводства.

Направление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, заявления о государственной регистрации прекращения права, если ранее данное право было зарегистрировано в Едином государственном реестре прав

на недвижимое имущество и сделок с ним

3.33. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является направление распорядительного акта, на основании которого осуществляется государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

3.34. Ответственный исполнитель Росимущества или территориального органа Росимущества обеспечивает подготовку, согласование и подписание заявления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.35. В случае получения уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, о приостановлении государственной регистрации ответственный исполнитель Росимущества или территориального органа Росимущества осуществляет доработку и повторную передачу комплекта документов в соответствии с полученными замечаниями.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.36. В случае получения отказа органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, в государственной регистрации отказ может быть обжалован в порядке, установленном в соответствии с Административным регламентом Федерального агентства по управлению государственным имуществом "Осуществление от имени Российской Федерации юридических действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации при управлении федеральным имуществом и его приватизации на территории Российской Федерации и за рубежом, реализации имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, реализации конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации", утвержденным приказом Минэкономразвития России от 22 июня 2009 г. N 229.

3.37. Результатом административной процедуры является государственная регистрация прекращения права на земельный участок.

3.38. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление органом, осуществляющим государственную регистрацию прекращения прав, документа на бумажном носителе.

Направление уведомления о прекращении права на земельный участок, которое не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним

3.39. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является принятие распорядительного акта о прекращении права на земельный участок, которое ранее не было зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.40. Ответственный исполнитель Росимущества или территориального органа Росимущества обеспечивает подготовку, согласование и подписание проектов уведомлений о прекращении права физического или юридического лица, которое ранее не было зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в порядке, установленном внутренними актами Росимущества, в структурном подразделении, ответственном за подготовку распорядительного акта.

Уведомление о прекращении права физического или юридического лица, которое ранее не было зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляется в налоговый орган по месту нахождения земельного участка и в орган, осуществляющий деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.41. Подписанные уполномоченным лицом уведомления передаются лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение. Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

3.42. Результатом административной процедуры является направление уведомлений о прекращении права физического или юридического лица, которое ранее не было зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.43. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление уведомлений о прекращении права на бумажном носителе с присвоением им регистрационных номеров и занесением данных номеров в базу данных в порядке делопроизводства.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно руководителем Росимущества или заместителем руководителя Росимущества, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями территориальных органов Росимущества осуществляется руководителем соответствующего территориального органа Росимущества.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем соответствующего территориального органа Росимущества или заместителем руководителя Росимущества, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Росимуществом и территориальными органами Росимущества государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росимущества и территориальных органов Росимущества.

4.5. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями Росимущества положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Росимущества на текущий год.

Проведение проверок выполнения территориальными органами Росимущества положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, осуществляет управление Росимущества, на которое возложена функция по проведению проверок территориальных органов Росимущества, в соответствии с планом работы Росимущества на текущий год.

4.6. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги принимается руководителем Росимущества.

4.7. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки территориальных органов Росимущества проводятся не реже одного раза в три года.

4.8. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.9. Внеплановые проверки территориальных органов Росимущества по вопросу предоставления государственной услуги проводит Росимущество на основании жалоб заинтересованных лиц, для чего запрашивает в соответствующих территориальных органах Росимущества необходимые документы, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

4.10. Территориальные органы Росимущества по требованию Росимущества в течение 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки направляют в Росимущество затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 3.28 Административного регламента.

4.11. По окончании проверки представленные документы Росимущество в течение 30 рабочих дней возвращает в соответствующие территориальные органы Росимущества.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.12. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников Росимущества и территориальных органов Росимущества за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.13. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росимущества или территориального органа Росимущества

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом:

территориального органа Росимущества, - руководителю территориального органа Росимущества или в Росимущество;

Росимущества, - руководителю Росимущества.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Росимуществе, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой в Минэкономразвития России.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Росимущества или территориального органа Росимущества в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;
полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
контактный почтовый адрес;
предмет жалобы;
личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;
- если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росимущества, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Росимущество или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший

обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.6. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.7. Жалобы рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

5.9. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

Приложение 1

к Административному регламенту Федеральное агентство по управлению

государственным имуществом |-----|-----| |Почтовый адрес
|109012, Москва, Никольский пер., д. 9 |-----|-----| |Телефон |(495)
698-75-62 |-----|-----| |Факс |(495) 606-11-19 |-----|-----
-----| |Справочная |(495) 698-75-83 |-----|-----|
|E-mail |rosim0@rosim.ru |-----|-----|
График приема обращений |-----|-----|-----|-----| |Понедельник | Вторник |
Среда | Четверг | Пятница | |-----|-----| |с 9.00 до |с 9.00 до |с 9.00
до |с 9.00 до |с 9.00 до | |13.00 | 13.00 |13.00 |13.00 |13.00 | |-----|-----|-----|-----|
--| |с 13.45 до |с 13.45 до |с 13.45 до |с 13.45 до |с 13.45 до | |16.00 |16.00 |16.00 |16.00 |15.00 | |-----
|-----|-----|-----|-----|

Приложение 3

к Административному регламенту

Образец заявления о прекращении права физического
лица или юридического лица при отказе от прав на
земельный участок

В _____ (Росимущество, территориальный орган
Росимущества) от _____

(для юридических лиц - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения

о государственной регистрации; для физических
лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) (далее - заявитель) Адрес заявителя(ей): _____

(местонахождение юридического лица;

место регистрации физического лица) Телефон (факс) заявителя(ей) _____

Прошу(сим) принять решение о прекращении права _____

(указывается, _____

какое право прекращается) на земельный участок площадью _____ га, кадастровый номер _____ (далее - Земельный участок).

1. Сведения о Земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: |-----|

-----| | _____ | | (субъект Российской Федерации) | |-----|

-----| | _____ | | (город, село и т.

д. и иные адресные ориентиры) | |-----|

1.2. Категория Земельного участка и вид разрешенного использования

1.3. Ограничения использования и обременения Земельного участка

Приложение _____

Заявитель _____

(Ф. И. О., должность представителя юридического (подпись) лица, Ф. И. О. физического лица) "___"
_____ 20__ г. М. П.

Приложение 4

к Административному регламенту

Примерная форма распоряжения о прекращении прав

на земельный участок

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 432 "О Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом":

1. Прекратить право _____

(вид права) (Ф. И. О. гражданина или

наименование юридического

лица) на земельный участок из земель _____ с кадастровым

(категория земель) _____ общей площадью _____ кв. м, находящийся

по адресу _____,

(субъект Российской Федерации, город, поселок, село и

др., улица, дом, строение и др.) в границах, указанных в кадастровом паспорте, прилагаемом к настоящему распоряжению.

2. _____ обеспечить государственную

(структурное подразделение) регистрацию в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____

(должностное лицо)

Уполномоченное должностное лицо _____

(подпись)

Территориальные органы указывают положение и иные документы, регламентирующие их деятельность по принятию решения.