

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2026

№122

г. Таганрог

О внесении изменений в  
постановление Администрации  
города Таганрога от 02.03.2016  
№ 464

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 02.03.2016 № 464 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора аренды, безвозмездного пользования земельным участком» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 594 «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг» исключить.

1.2. В приложении:

1.2.1. Пункт 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора аренды, безвозмездного пользования земельным участком» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления вышеуказанной муниципальной услуги Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»)).».

1.2.2. Пункт 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о местонахождении специалистов КУИ:

адрес местонахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1;

режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – суббота, воскресенье;  
телефон для справок и консультаций: 8(8634) 612-766;  
адрес электронной почты: kui@tagancity.ru;  
официальный портал Администрации города Таганрога:  
www.tagancity.ru.».

1.2.3. Пункт 1.5 раздела 1 изложить в следующей редакции:  
«1.5. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:  
адрес местонахождения: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина 153 А;  
режим работы: понедельник, вторник 8.00 до 17.00, среда с 10.00 до 20.00, четверг, пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00, без перерыва, выходной день – воскресенье;  
контактный телефон (телефон для справок и консультаций):  
8 (8634) 344-000;  
адрес электронной почты: mfc\_taganrog@donland.ru;  
официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»:<https://taganrog.mfc61.ru.>».

1.2.4. Абзац восьмой пункта 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Результатом предоставления муниципальной услуги является проект дополнительного соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, проект дополнительного соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования земельного участка, письмо о прекращении договора аренды земельного участка.».

1.2.5. Пункт 2.2 раздела 2 признать утратившим силу.

1.2.6. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Заявление (по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту).

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

2.3.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.3.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.3.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.3.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.3.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.3.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.3.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.3.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

2.3.3.1. Для представителя физического лица:

2.3.3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.3.3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.3.3.1.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (*в случае регистрации рождения в иностранном государстве*).

2.3.3.1.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.3.3.2. Для представителей юридического лица:

2.3.3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.3.3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.3.4. Выписка из Единого государственного реестра юридического лица (далее – ЕГРЮЛ) (для юридических лиц).

2.3.5. Документ, обосновывающий расторжение договора аренды земельного участка при регистрации права собственности на любое из помещений в многоквартирном доме (после завершения строительства: выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (о правах на помещение в многоквартирном доме).

2.3.6. Документ, обосновывающий расторжение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком при вводе объекта в эксплуатацию: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3.7. Документ, обосновывающий расторжение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком при прекращении права безвозмездного срочного пользования на здание, строение, сооружение: соглашение о расторжении договора безвозмездного срочного пользования на здание, строение, сооружение.

2.3.8. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).».

1.2.7. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Документы, указанные в подпунктах 2.3.1-2.3.2, 2.3.3.1.1, 2.3.3.2, 2.3.7 пункта 2.3 настоящего раздела, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.3.3.1.2-2.3.3.1.4, 2.3.4-2.3.6, 2.3.8 пункта 2.3 настоящего раздела, не могут быть затребованы у заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги. Документы запрашиваются КУИ или МАУ «МФЦ Таганрога» в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы вместе с заявлением по собственной инициативе.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

- посредством обращения в КУИ;
- посредством обращения в МАУ «МФЦ Таганрога»;
- посредством ЕГПУ.

В случае если подача документов происходит посредством ЕГПУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.».

1.2.8. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Запрещено требовать от заявителя:

2.6.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.6.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.6.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.4. Представления документов и 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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

1.2.9. Подпункт 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 признать утратившим силу.

1.2.10. Раздел 3 признать утратившим силу.

1.2.11. Раздел 4 признать утратившим силу.

1.1.12. Раздел 5 признать утратившим силу.

1.2.13. Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора аренды безвозмездного пользования земельным участком» изложить в редакции согласно приложению.

1.2.14. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора аренды (безвозмездного пользования) земельным участком» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
города Таганрога  
от 16.01.2026 № 122

«Приложение № 1  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Расторжение договора  
аренды (безвозмездного  
пользования) земельным  
участком»

Заместителю главы  
Администрации города  
Таганрога по вопросам  
по вопросам архитектуры,  
строительства и  
муниципальной  
собственности

ОТ \_\_\_\_\_  
(для физических лиц – фамилия, имя, отчество, гражданина в  
родительном падеже/полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(данные паспорта/юридический адрес)

Адрес заявителя \_\_\_\_\_  
(место жительства физического лица,  
место нахождения юридического лица)

Телефон (факс) заявителя, адрес электронной  
почты \_\_\_\_\_ (для \_\_\_\_\_ связи  
с заявителем) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о расторжении договора аренды (безвозмездного пользования) земельным  
участком

Прошу расторгнуть договор аренды/безвозмездного пользования  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. земельного участка

\_\_\_\_\_,  
(конкретизирующие характеристики земельного участка)

расположенного по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. заявителя,  
наименование юридического лица)(подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)

Форма получения результатов муниципальной услуги:

- ☐ – лично в КУИ;  
☐ – лично в МАУ «МФЦ Таганрога»;  
☐ – посредством почтовой связи.

Представленные мною документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_  
(кем и когда)

в соответствии с распоряжением Администрации города Таганрога от 21.04.2023 № 65 «Об утверждении документов в области организации работы и защиты персональных данных в Администрации города Таганрога» выражаю свое согласие на обработку Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении, с целью предоставления мне муниципальной услуги «Расторжение договора аренды, безвозмездного пользования земельным участком».

Свободно, своей волей и действуя в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению имуществом г.



Таганрога, расположенного адресу: ул. Греческая, 58, корп. 1, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- Ф.И.О.;
- место жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с (отметить нужное):

оказанием	муниципальной	услуги
_____;		
осуществлением	муниципальной	функции
_____;		
обращением	по	вопросу
_____.		

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока (отметить нужное):

оказания	муниципальной	услуги
_____;		
осуществления	муниципальной	функции
_____;		
обращения	по	вопросу
_____;		

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет по управлению имуществом г. Таганрога вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Комитет по управлению имуществом г. Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)(подпись)

Сотрудник КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_».

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко