



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.01.2015

№ 1

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 20.06.2013 № 509 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании п. 1 ст. 40 Устава муниципального образования Киреевский район, администрация муниципального образования Киреевский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 20.06.2013 № 509 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком»:

1.1. Наименование административного регламента изложить в новой редакции: «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок».

1.2. Приложение к постановлению Администрации муниципального образования Киреевский район от 20.06.2013 № 509 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного

наследуемого владения земельным участком» изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Маяк. Киреевский район» ГУ ТО «Издательское агентство «Регион 71» и разместить на официальном сайте муниципального образования Киреевский район (<https://kireevsk.gosuslugi.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационном стенде администрации муниципального образования Киреевский район по адресу: Тульская область, город Киреевск, ул. Титова, д. 4, 2-й этаж.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Глава администрации
муниципального образования
Киреевский район**



В.С. Галкин

Приложение к Постановлению администрации муниципального образования Кировский район от 13.01.2015 № 1

Приложение к Постановлению администрации муниципального образования Кировский район

от 20.06.2013 № 509

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок» (далее – Услуга, Административный регламент).
2. Услуга предоставляется юридическим лицам любой организационно-правовой формы, гражданам Российской Федерации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Интересы физических лиц могут представлять лица, действующие в силу закона или полномочий, основанных на доверенности.
4. Интересы юридических лиц могут представлять лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.
5. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
6. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков

заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

8. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование муниципальной Услуги

9. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную Услугу

10. Услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Кировский район (далее – Администрация).

11. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Результат предоставления муниципальной Услуги

12. При обращении заявителя за прекращением права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком;
- 2) решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо Администрации или решение Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

13. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе

результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

14. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Администрацию, посредством почтовой связи, по электронной почте.

Срок предоставления муниципальной Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги в Администрацию, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы посредством почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении.

Правовые основания для предоставления муниципальной Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Администрации размещены на официальном сайте муниципального образования Кировский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной Услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены для каждого варианта предоставления Услуги, в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной Услуги или отказа в предоставлении муниципальной Услуги

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены для каждого варианта предоставления Услуги, в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

20. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной Услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной Услуги

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте муниципального образования Кировский район в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной Услуги

26. Показатели доступности и качества Услуги, размещены на официальном сайте муниципального образования Кировский район в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за прекращением права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Физическое лицо, обратилось лично.

Вариант 2: Физическое лицо, обратилось через представителя.

Вариант 3: Юрическое лицо, обратилось лично.

Вариант 4: Юрическое лицо, обратилось через представителя.

30. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: Юрические лица любой организационно-правовой формы, граждане Российской Федерации.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 6: юридические лица любой организационно-правовой формы, граждане Российской Федерации.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в Администрации;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) по электронной почте.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описание вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются администрацией муниципального образования Кировский район в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком (документ на бумажном носителе);
- 2) решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо Администрации или решение Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Предоставление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №2, осуществляется при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи, по электронной почте.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, подтверждающие личность лица, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия).

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа);

2) документы, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

43. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 42 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

44. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

45. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) при обращении в Администрацию - документ, удостоверяющий личность;
- 2) по электронной почте - копии документов, удостоверяющих личность;
- 3) посредством почтовой связи - копии документов, удостоверяющих личность.

46. Администрация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документов;

- 3) представление неполного комплекта документов;

4) представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

47. Услуга не предусматривает возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) межведомственный запрос выписка из ЕГРН о земельном участке. Постановщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

- 2) межведомственный запрос о документах, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия - копии решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка. Постановщиком сведений являются государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственных организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них).

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них) представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения на земельный участок обратилось лицо, не являющееся землепользователем, землевладельцем земельного участка.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

54. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком (документ на бумажном носителе);
- 2) решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо Администрации или решение Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

58. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

59. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №2, осуществляется при обращении в Администрацию посредством почтовой связи, по электронной почте.

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, подтверждающие полномочия, - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

3) документы, подтверждающие личность лица, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

2) документы, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

62. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 61 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

63. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

64. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) по электронной почте – копии документов, удостоверяющих личность;
- 2) посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность.

65. Администрация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документов;

4) представление неполного комплекта документов;

5) представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

66. Услуга не предусматривает возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос выписки из ЕГРН о земельном участке. Постановщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос о документах, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копии решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка. Постановщиком сведений являются государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них).

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них) представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения на земельный участок обратилось лицо, не являющееся землепользователем, землевладельцем земельного участка.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

71. Способы получения результата предоставления Услуги:
Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты.
72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
73. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (документ на бумажном носителе);
 - 2) решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).
- Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо Администрации или решение Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

77. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

78. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №3, осуществляется посредством почтовой связи, по электронной почте, при личном обращении.

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

3) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (при подаче заявления при личном обращении: документ; по почте: документ; по электронной почте: заверенная копия документа);

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), выданная регистрирующим органом (предоставляется обращением: копия документа; по почте: копия документа; при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

2) выписка из ЕГРН о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

3) документы, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного

участка (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

81. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 80 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

82. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 80 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

83. Слособами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) по электронной почте – копии документов, удостоверяющих личность;
2) посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность.

84. Администрация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

85. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

86. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

87. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) выписка из ЕГРН о земельном участке. Постановщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) выписка из ЕГРЮЛ. Постановщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная налоговая служба представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос о документах, подтверждающих право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копии решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка. Постановщиком сведений являются государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственных организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них).

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

88. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок обратилось лицо, не являющееся землепользователем земельного участка.

2) в пакете документов отсутствует документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым отправлением или на адрес электронной почты.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

92. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (документ на бумажном носителе);
- 2) решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо Администрации или решение Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

96. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

97. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №3, осуществляется посредством почтовой связи, по электронной почте, при личном обращении.

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении), документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, подтверждающие полномочия, - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

4) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (при подаче заявления при личном обращении: документ; по почте: документ; по электронной почте: заверенная копия документа).

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРЮЛ, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при

личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

2) выписка из ЕГРН о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственной кадастровый учет и государственную регистрацию прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

3) документы, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

100. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 99 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

101. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 99 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

102. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) по электронной почте – копии документов, удостоверяющих личность;
- 2) посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность.

103. Администрация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

104. Услуга не предусматривает возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

105. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

106. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос выписка из ЕГРН о земельном участке. Постановщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) выписка из ЕГРЮЛ. Постановщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная налоговая служба представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос о документах, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копии решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка. Постановщиком сведений являются государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственных организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них).

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента

регистрации заявления о предоставлении Услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них) представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

107. Основания для отказа в предоставлении Услуги:
- 1) с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок обратилось лицо, не являющееся землепользователем земельного участка.
 - 2) в пакете документов отсутствует документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.
108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:
Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты.
110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
111. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.
- Вариант 5**
112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
113. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о выдаче заявителю дубликата результата предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

114. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

115. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: при приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

116. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

117. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №4, осуществляется в Администрации при личном обращении, посредством почтовой связи, по электронной почте.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы заявителя — заявление о выдаче заявителю дубликата результата предоставления Услуги (оригинал);
- 2) документы, подтверждающие личность лица, — паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, — доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия документа).

119. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

120. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

121. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

122. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

123. Срок регистрации заявления и документов и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Принятие решения о предоставлении Услуги

124. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

125. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата Услуги

126. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в Администрацию.

127. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

128. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 6

129. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

130. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителем по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

131. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

132. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

133. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное

взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

134. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №5, осуществляется в Администрации при личном обращении.

135. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя — заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителем по результатам предоставления Услуги (оригинал);

2) документы, подтверждающие личность лица, — паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, — доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия документа).

136. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

137. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
138. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

139. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

140. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Принятие решения о предоставлении Услуги

141. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

142. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата Услуги

143. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в Министерство.
144. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
145. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

146. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем руководителя.
147. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

148. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
149. Проверки проводятся уполномоченными лицами Администрации.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

150. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединения и организаций

151. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

152. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

153. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

154. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Администрации в сети «Интернет».
- Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления в Администрацию, жалоба может быть подана заявителем при личном обращении.

Приложение № 1
к Административному
регламенту
администрации
муниципального
образования Кировский
район по предоставлению
муниципальной услуги
«Прекращение права
постоянного (бессрочного)
пользования и
пожизненного
наследуемого владения
земельным участком при
отказе землепользователя,
землеуладельца от
принадлежащего им права
на земельный участок»

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного владения земельным участком при отказе землепользователя, землеуладельца от принадлежащего им права на земельный участок»

1	Физическое лицо, обратилось лично
2	Физическое лицо, обратилось через представителя
3	Юридическое лицо, обратилось лично
4	Юридическое лицо, обратилось через представителя
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»
	Граждане Российской Федерации
5	Юридические лица любой организационно-правовой формы
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения»
6	Граждане Российской Федерации
	Юридические лица любой организационно-правовой формы

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	Результат Услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землеуладельца от принадлежащего им права на земельный участок»	
1	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
	Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»	

	Категория заявителя	1. Юридические лица любой организационно-правовой формы. 2. Граждане Российской Федерации.
--	---------------------	---

Приложение №2
 к Административному регламенту администрации муниципального образования Кировский район
 по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок»

Форма заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком

_____ (наименование органа, предоставляющего услугу)

адрес: _____

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

место жительства: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____

телефон: _____ факс: _____,
 почтовый адрес: _____

и (или) адрес электронной почты:

Заявление

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или
 пожизненного наследуемого владения земельным участком

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования или
 пожизненного наследуемого владения земельным участком с кадастровым
 номером _____, используемый по документу
 на земельный участок (свидетельство или государственный акт) от
 _____ № _____ от
 в связи с: _____

(указываются основания для прекращения постоянного (бессрочного)
 пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком)

Приложение №3

к Административному
 регламенту
 администрации
 муниципального
 образования Кировский
 район муниципальной
 услуги «Прекращение
 права постоянного
 (бессрочного) пользования
 и пожизненного
 наследуемого владения
 земельным участком при
 отказе землепользователя,
 землевладельца от
 принадлежащего им права
 на земельный участок»

Форма заявления о прекращении права постоянного (бессрочного)
 пользования земельным участком

_____ (наименование органа, предоставляющего услугу)

адрес: _____

от _____

наименование и место нахождения заявителя

(для юридического лица)

_____ государственный регистрационный номер записи

о государственной регистрации юридического лица

в едином государственном реестре юридических лиц

_____ идентификационный номер налогоплательщика,

телефон: _____ факс: _____

почтовый адрес: _____
и (или) адрес электронной почты:

Заявление

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком с кадастровым номером _____, используемый по документу на земельный участок (свидетельство или государственный акт) от № _____ в связи с: _____

(указываются основания для прекращения постоянного (бессрочного) пользования земельным участком)

Приложение №4
к Административному
регламенту
администрации
муниципального
образования Кировский
район

по предоставлению
муниципальной услуги
«Прекращение права
постоянного (бессрочного)
пользования и
пожизненного
наследуемого владения
земельным участком при
отказе землепользователя,
землеладельца от
принадлежащего им права
на земельный участок»

Форма заявителя о выдаче дубликата результата предоставленной Услуги

_____ (наименование органа, предоставляющего услугу)

адрес: _____

от _____

_____ (наименование или Ф.И.О. заявителя)

или
от _____

наименование и место нахождения заявителя
(для юридического лица)

государственный регистрационный номер записи
о государственной регистрации юридического лица
в едином государственном реестре юридических лиц

идентификационный номер налогоплательщика,

адрес: _____

телефон: _____ факс: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

о выдаче дубликата результата предоставленной Услуги

Прошу выдать дубликат результата предоставленной Услуги, в связи с

Приложение №5
к Административному
регламенту
администрации
муниципального
образования Кировский
район
по предоставлению
муниципальной услуги
«Прекращение права
постоянного (бессрочного)
пользования и
пожизненного
наследуемого владения
земельным участком при
отказе землепользователя,
землеладельца от
принадлежащего им права
на земельный участок»

Форма заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

(наименование органа, предоставляющего услугу)

адрес: _____

от _____

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

или

от _____

наименование и место нахождения заявителя

(для юридического лица)

государственный регистрационный номер записи

о государственной регистрации юридического лица
в едином государственном реестре юридических лиц

_____ идентификационный номер налогоплательщика,

адрес: _____,

телефон: _____ факс: _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки и (или)
ошибки _____