



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЯСНОГОРСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

26.12.2024

№ 1373

**Об утверждении Административного регламента
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»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании Устава муниципального образования Ясногорский район, администрация муниципального образования Ясногорский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить 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» (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования Ясногорский район в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Ясногорский район**



В.В. Мухин

Приложение к Постановлению
администрации
муниципального образования
Ясногорский район
от *26.12.2021* № *1373*

**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»**

I. 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. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом¹.

¹Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной 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 Ясногорский 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 муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги документе результатом предоставления муниципальной услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам

²Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

40. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №3, 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 муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги.

45. Способами 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 муниципальной 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 муниципальной услуги;

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

6) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной 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 муниципальной услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной 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. Поставщиком 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 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной 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) муниципальной услуги

50. Основания для отказа в предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

52. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги: Решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты.

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

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

Вариант 2

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

56. Результатом предоставления варианта муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

59. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №3, 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 Муниципальной 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).

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной 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 муниципальной услуги.

64. Способы 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 муниципальной услуги указанным лицом);

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

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 муниципальной услуги;

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

7) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной 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 муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

68. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной 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. Поставщиком 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 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной 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) муниципальной услуги

69. Основания для отказа в предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

71. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги: Решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты.

72. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

73. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

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

75. Результатом предоставления варианта муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

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

78. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №4, 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 муниципальной 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 Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - 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 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. 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.

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 муниципальной 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 муниципальной услуги;

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

87. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

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

110. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

111. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 5

112. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

113. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о выдаче заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе).

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

115. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

117. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №5, 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 муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя — заявление о выдаче заявителю дубликата результата предоставления муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

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

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

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

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

Предоставление результата муниципальной услуги

126. Результаты предоставления муниципальной услуги предоставляются при личном обращении в Администрацию.

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

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

Вариант 6

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

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

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

132. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

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

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок»</i>	
1	Физическое лицо, обратилось лично
2	Физическое лицо, обратилось через представителя
3	Юридическое лицо, обратилось лично
4	Юридическое лицо, обратилось через представителя
<i>Результат Муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе»</i>	
5	Граждане Российской Федерации
	Юридические лица любой организационно-правовой формы
<i>Результат Муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения»</i>	
6	Граждане Российской Федерации
	Юридические лица любой организационно-правовой формы

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок»</i>		
1	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе»</i>		
	Категория заявителя	1. Юридические лица любой организационно-правовой формы. 2. Граждане Российской Федерации.

Приложение №2
к Административному
регламенту администрации
муниципального
образования Ясногорский
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

Администрация муниципального
образования Ясногорский район
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 _____ № _____
в связи с: _____

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

Приложение №3
к Административному
регламенту администрации
муниципального
образования Ясногорский
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

Администрация муниципального
образования Ясногорский район
адрес: _____

от _____
наименование и место нахождения заявителя
(для юридического лица)

_____ государственственный 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 Ясногорский
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

Администрация муниципального
образования Ясногорский район
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 Муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат результата предоставленной Муниципальной услуги,
в связи с

Приложение №5
к Административному

регламенту администрации
муниципального образования
Ясногорский 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 заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Администрация
муниципального образования
Ясногорский район

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 _____