

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 10.02.2012 № 277 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 05.07.2024 № 2464 «Об утверждении порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Новомосковск», на основании статей 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 10.02.2012 № 277 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка» (далее – Постановление):

1.1. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информатизации и массовых коммуникаций в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению информатизации и массовых коммуникаций, органам территориального управления, комитету по культуре в течение 10 календарных дней со дня принятия настоящего постановления разместить его в местах для официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Новомосковск.

4. Настоящее постановление может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

**Административный регламент
предоставления администрацией муниципального образования город
Новомосковск муниципальной услуги «Прекращение права аренды
земельного участка»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка» (далее – Услуга).

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 граждан Российской Федерации 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), на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

9. Прекращение права аренды земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

10. Услуга предоставляется администрацией муниципального образования город Новомосковск. Наименование структурного подразделения, предоставляющего Услугу, - управление по использованию муниципальных земель администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Управление).

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

Результат предоставления Услуги

12. При обращении заявителя за прекращением права аренды земельного участка результатами предоставления Услуги являются:

1) соглашение о расторжении договора аренды (документ на бумажном носителе);

2) решение об отказе в прекращении права аренды (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо, соглашение. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

13. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги, результатом является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

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

Срок предоставления 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 администрации муниципального образования город Новомосковск, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы

посредством почтового отправления, личного обращения в МФЦ, посредством электронной почты, Единого портала.

Правовые основания для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

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

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены для каждого варианта предоставления Услуги, в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента в подразделе «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги» в составе описания вариантов предоставления Услуги.

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

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены для каждого варианта предоставления Услуги, в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента в подразделе «Принятие решения о

предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги» в составе описания вариантов предоставления Услуги.

20. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления 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 заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: осуществляется в день поступления заявления либо в первый рабочий день в случае поступления заявления в электронной форме в выходной (праздничный) день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

1) Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги, размещены на официальном сайте в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за прекращением права аренды земельного участка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Гражданин Российской Федерации; обратился лично.

Вариант 2: Гражданин Российской Федерации; обратился через представителя.

Вариант 3: Юридическое лицо; обратилось лично.

Вариант 4: Юридическое лицо; обратилось через представителя.

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

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

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается вариант предоставления Услуги. Общие признаки заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) в МФЦ;

2) посредством почтовой связи;

3) по электронной почте.

32. 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.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются администрацией муниципального образования город Новомосковск на официальном сайте.

Вариант 1

(гражданин Российской Федерации обратился лично)

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

35. Результатом предоставления варианта 1 Услуги являются:

- 1) соглашение о расторжении договора аренды (документ на бумажном носителе);
- 2) решение об отказе в прекращении права аренды (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо администрации муниципального образования город Новомосковск об отказе в прекращении права аренды, соглашение о расторжении договора аренды. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

36. 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.

37. 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

38. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в МФЦ, либо посредством почтовой связи, по электронной почте, через Единый портал.

39. 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 в МФЦ – оригинал, по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном

обращении в МФЦ – копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

40. 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 в МФЦ: копия документа; по почте: копия документа; посредством Единого портала: копия документа);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если за предоставлением Услуги обратился индивидуальный предприниматель, (предоставляется Федеральной налоговой службой (при подаче заявления при личном обращении в МФЦ: копия документа; по почте: копия документа; посредством Единого портала: копия документа).

41. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 40 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования город Новомосковск 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.

42. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении Услуги.

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

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

44. МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность);
- 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, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

45. Услуга не предусматривает возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в день поступления заявления либо в первый рабочий день в случае поступления заявления в электронной форме в выходной (праздничный) день.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. Для получения 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;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если за предоставлением Услуги обратился индивидуальный предприниматель). Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с даты поступления документов на рассмотрение исполнителю. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

48. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) земельный участок не приведен в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием;

2) обратились не все арендаторы земельного участка;

3) на земельном участке, используемом по договору аренды, расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся в собственности арендатора;

4) с заявлением о прекращении права аренды обратилось лицо, не являющееся арендатором земельного участка.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 календарных дней со дня получения администрацией муниципального образования город Новомосковск всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) может быть получено при личном обращении в МФЦ, направлено заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте.

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

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

Вариант 2

(гражданин Российской Федерации обратился через представителя)

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

54. Результатом предоставления варианта 2 Услуги являются:

1) соглашение о расторжении договора аренды (документ на бумажном носителе);

2) решение об отказе в прекращении права аренды (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо администрации муниципального образования город Новомосковск об отказе в прекращении права аренды, соглашение о расторжении договора аренды. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

55. 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.

56. 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

57. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в МФЦ, либо посредством почтовой связи, по электронной почте, через Единый портал (при наличии технической возможности).

58. 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 в МФЦ: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту);

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

3) документы, подтверждающие личность заявителя и представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в МФЦ: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

59. 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 в МФЦ: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если за предоставлением Услуги обратился индивидуальный предприниматель, (предоставляется Федеральной налоговой службой (при подаче заявления при личном обращении в МФЦ: копия документа; по почте: копия документа; посредством Единого портала: копия документа).

60. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 59 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования город Новомосковск 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.

61. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 59 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

63. МФЦ 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);

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 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, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

64. Услуга не предусматривает возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в день поступления заявления либо в первый рабочий день в случае поступления заявления в электронной форме в выходной (праздничный) день.

Межведомственное информационное взаимодействие

66. Для получения 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;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если за предоставлением Услуги обратился индивидуальный

предприниматель). Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с даты поступления документов на рассмотрение исполнителю. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

67. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) земельный участок не приведен в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием;
- 2) обратились не все арендаторы земельного участка;
- 3) на земельном участке, используемом по договору аренды, расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся в собственности арендатора;
- 4) с заявлением о прекращении права аренды обратилось лицо, не являющееся арендатором земельного участка.

68. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 календарных дней со дня получения администрацией муниципального образования город Новомосковск всех сведений, необходимых принятия решения.

Предоставление результата Услуги

69. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) может быть получено при личном обращении в МФЦ, направлено заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте.

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

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

Вариант 3

(юридическое лицо обратилось лично)

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

73. Результатом предоставления варианта 3 Услуги являются:

1) соглашение о расторжении договора аренды (документ на бумажном носителе);

2) решение об отказе в прекращении права аренды (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо администрации муниципального образования город Новомосковск об отказе в прекращении права аренды или соглашении о расторжении договора аренды. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

74. 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.

75. 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

76. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте, через Единый портал.

77. 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 в МФЦ: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (по форме в соответствии с Приложением №3 к настоящему Административному регламенту);

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 в МФЦ: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

3) документы, подтверждающие личность лица, действующего от имени заявителя без доверенности – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в МФЦ: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

78. 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, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при личном обращении в МФЦ: 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 в МФЦ: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

79. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 78 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования город Новомосковск 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.

80. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении Услуги.

81. Способами установления личности (идентификации) заявителя (лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности) при взаимодействии с заявителями являются:

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

82. МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность);
- 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, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

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

84. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в день поступления заявления либо в первый рабочий день в случае поступления заявления в электронной форме в выходной (праздничный) день.

Межведомственное информационное взаимодействие

85. Для получения 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.

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента поступления документов на рассмотрение исполнителю. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

86. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) земельный участок не приведен в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием;

2) обратились не все арендаторы земельного участка;

3) на земельном участке, используемом по договору аренды, расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся в собственности арендатора;

4) с заявлением о прекращении права аренды обратилось лицо, не являющееся арендатором земельного участка.

87. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 календарных дней со дня получения администрацией муниципального образования город Новомосковск всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

88. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) может быть получено при личном обращении, направлено заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте.

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

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

Вариант 4

(юридическое лицо обратилось через представителя)

91. Максимальный срок предоставления варианта 4 Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

92. Результатом предоставления варианта 4 Услуги являются:

- 1) соглашение о расторжении договора аренды (документ на бумажном носителе);
- 2) решение об отказе в прекращении права аренды (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является соглашение о расторжении договора аренды или письмо администрации муниципального образования город Новомосковск об отказе в прекращении права аренды. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

93. 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.

94. 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

95. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте, через Единый портал.

96. 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 в МФЦ: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (по форме, в соответствии с Приложением №3 к настоящему Административному регламенту);

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

97. 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, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при личном обращении в МФЦ: 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 в МФЦ: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

98. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 97 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования город Новомосковск самостоятельно 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.

99. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 97 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении Услуги.

100. Способами установления личности (идентификации) заявителя (лицо, действующее от имени заявителя по доверенности) при взаимодействии с заявителями являются:

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

101. МФЦ 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, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

102. Услуга не предусматривает возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в день поступления заявления либо в первый рабочий день в случае поступления заявления в электронной форме в выходной (праздничный) день.

Межведомственное информационное взаимодействие

104. Для получения 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.

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с даты поступления документов на рассмотрение исполнителю. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

105. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) земельный участок не приведен в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием;
- 2) обратились не все арендаторы земельного участка;
- 3) на земельном участке, используемом по договору аренды, расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся в собственности арендатора;
- 4) с заявлением о прекращении права аренды обратилось лицо, не являющееся арендатором земельного участка.

106. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 календарных дней со дня получения администрацией муниципального образования город Новомосковск всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

107. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) может быть получено при личном обращении в МФЦ, направлено заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте.

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

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

Вариант 5

(исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе)

110. Максимальный срок предоставления варианта 5 по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе составляет 5 рабочих дней со дня регистрации поданного заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги

111. Результатом предоставления варианта 5 является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

112. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

113. Административные процедуры, осуществляемые в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги;

2) принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги;

3) предоставление результата - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги.

114. В настоящем варианте 5 не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги

115. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрацию муниципального образования город Новомосковск при личном обращении.

116. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя — заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю 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).

117. Документы, необходимые для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

120. Вариант 5 не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления настоящего варианта, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

121. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги, осуществляется в день поступления заявления либо в первый рабочий день в случае поступления заявления в электронной форме в выходной (праздничный) день.

Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги

122. Критерии принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

123. Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Предоставление результата по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги

124. Результаты по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в администрацию муниципального образования город Новомосковск.

125. Предоставление результата по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги.

126. Результат по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате 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

127. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Управления.

128. 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

129. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана.

130. Внеплановые проверки проводятся по решению главы администрации муниципального образования город Новомосковск или начальника Управления в целях контроля за устранением ранее выявленных нарушений при предоставлении Услуги, а также при рассмотрении жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город Новомосковск, должностных лиц администрации муниципального образования город Новомосковск, муниципальных служащих при предоставлении Услуги.

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами, определенными решением главы администрации муниципального образования город Новомосковск.

131. Начальником Управления не реже одного раза в квартал проводится мониторинг полноты и качества предоставления Услуги.

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

132. Должностные лица, нарушившие требования настоящего Административного регламента, 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 объединений и организаций

133. 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.

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

134. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте, на Едином портале.

135. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть представлена гражданам по электронной почте, по телефону, при личном обращении в Управление.

136. Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих принимаются при личном приеме заявителя, направляются по почте или через МФЦ, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала, государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области».

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Прекращение права аренды
земельного участка»

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
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Прекращение права аренды земельного участка»</i>	
1	Гражданин Российской Федерации, обратился лично
2	Гражданин Российской Федерации, обратился через представителя
3	Юридическое лицо, обратилось лично
4	Юридическое лицо, обратилось через представителя
<i>Результат Подуслуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>	
5	Граждане Российской Федерации
	Юридические лица любой организационно-правовой формы

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Прекращение права аренды земельного участка»</i>		
1	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>		
	Категория заявителя	1. Юридические лица любой организационно-правовой формы. 2. Граждане Российской Федерации.

Приложение №2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Прекращение права аренды
земельного участка»

Форма заявления о прекращении права аренды земельного участка

(наименование органа, предоставляющего услугу)
адрес: _____

от _____
(Ф.И.О.(при наличии) заявителя)

место жительства: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя _____

телефон: _____ факс: _____,

почтовый адрес: _____

и (или) адрес электронной почты: _____

Заявление

о прекращении права аренды земельного участка

Прошу прекратить право аренды на земельный участок с кадастровым номером
_____, используемый по договору аренды от _____

№ _____ в _____ связи _____ с _____

(указываются основания для прекращения договора аренды земельного участка)

Подпись _____

дата

Приложение №3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Прекращение права аренды
земельного участка»

Форма заявления о прекращении права аренды земельного участка

_____ (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 аренды земельного участка

Прошу прекратить право аренды на земельный участок с кадастровым номером _____, используемый по договору аренды от _____

№ _____ в _____ связи _____ с _____

_____ (указываются основания для прекращения договора аренды земельного участка)

Подпись _____

дата

Приложение №4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Прекращение права аренды
земельного участка»

Форма заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

_____ (наименование органа, предоставляющего услугу)
адрес: _____
от _____
(наименование или Ф.И.О.(при наличии) 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 _____

Подпись _____

дата

**Начальник
управления по использованию
муниципальных земель**

Н.С. Лавринова