



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОМОСКОВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2025 № 1301

Нормативно-правовой акт

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город Новомосковск от 15.03.2012
№ 631 «Об утверждении административного регламента предоставления
администрацией муниципального образования город Новомосковск муни-
ципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользо-
вания земельным участком, пожизненного наследуемого владения земель-
ным участком»**

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 и утверждения 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 в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 15.03.2012 № 631 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения земельным участком» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1 в наименовании, в тексте Постановления слова «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком» заменить словами «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок»;

1.2 в преамбуле Постановления слова «постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 11.08.2011 № 2010 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город

Новомосковск» заменить словами «постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 05.07.2024 № 2464 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципального образования город Новомосковск»;

1.3 приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 пункт 1 постановления администрации муниципального образования город Новомосковск от 19.12.2019 № 3810 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 15.03.2012 № 631 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком»;

2.2 постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 06.08.2021 № 1985 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 15.03.2012 № 631 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком».

3. 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».

4. 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.

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

6. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования**



Р.В. Бутов

**Административный регламент
предоставления администрацией муниципального образования город
Новомосковск 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 предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск 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 – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок» (далее – Услуга, Административный регламент).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам любой организационно-правовой формы, гражданам Российской Федерации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Интересы физических лиц могут представлять лица, действующие в силу закона или полномочий, основанных на доверенности.

4. Интересы юридических лиц могут представлять лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

5. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

6. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

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

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование 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 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. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

12. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Результат предоставления Услуги

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

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

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Администрация) об отказе в предоставлении Услуги или решение Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

14. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) будет являться неотъемлемой частью результата предоставления Услуги.

15. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Администрацию, посредством почтовой связи, по электронной почте, через Единый портал.

Срок предоставления Услуги

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

Правовые основания для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

18. 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

19. 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 описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

20. 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 описании административных процедур в составе описания вариантов.

21. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

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

22. 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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, 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

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

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

29. Для предоставления Услуги используется государственная информационная система «Региональная система электронного Правительства Тульской области» и Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

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

Вариант 1: Физическое лицо, обратилось лично.

Вариант 2: Физическое лицо, обратилось через представителя.

Вариант 3: Юридическое лицо, обратилось лично.

Вариант 4: Юридическое лицо, обратилось через представителя.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги, решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги, принимается на основании заявления физического лица или юридического лица, поданного по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Вариант 5: юридическое лицо любой организационно-правовой формы, физическое лицо.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

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

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

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Администрацией на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

Вариант 1.

(Физическое лицо, обратилось лично)

Вариант 1.
(Физическое лицо, обратилось лично)

36. Максимальный срок предоставления варианта 1 Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта 1 Услуги являются:

1) решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком (документ на бумажном носителе);

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги.

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

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

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

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

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: копия документа с представлением оригинала; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде; через Единый портал: в

электронном виде), в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом;

2) документы, подтверждающие личность заявителя, – документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления при личном обращении: копия документа с предоставлением оригинала; по почте: копия документа; через Единый портал или по электронной почте: копия документа).

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

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

2) документы, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копия решения Администрации о предоставлении земельного участка (при подаче заявления при личном обращении: оригинал документа; по почте: копия документа; по электронной почте или через Единый портал: 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, 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 Услуги.

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

1) при личном обращении в Администрацию – копия документа, удостоверяющая личность, с предоставлением оригинала ;

2) по электронной почте или через Единый портал – 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 день 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 Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление Услуги.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

49. 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.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 2-х календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос о документах, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копии решения Администрации о предоставлении земельного участка. Поставщиком сведений являются государственные органы, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них).

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 2-х календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Государственные органы, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них) представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственный орган.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

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

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением, на адрес электронной почты или в личный кабинет заявителя на Едином портале).

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

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

Вариант 2

(Физическое лицо, обратилось через представителя)

55. Максимальный срок предоставления варианта 2 Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта 2 Услуги являются:

1) решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком (документ на бумажном носителе);

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги.

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

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

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

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

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

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

3) документы, подтверждающие личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении: копия документа с представлением оригинала; по почте: копия документа; по электронной почте или через Единый портал: копия документа).

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

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

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

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

1) по электронной почте или через Единый портал – копии документов, удостоверяющих личность;

2) посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность;

3) при личном обращении в Администрацию – копия документа, удостоверяющего личность с предоставлением оригинала;

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

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

1) представленные документы утратили силу на день обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

3) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему 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 Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление Услуги.

66. Услуга не предусматривает возможность приема Администрацией, предоставляющей Услугу, или МФЦ заявления и документов и (или)

информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

68. 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.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 2-х календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос о документах, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копии решения Администрации о предоставлении земельного участка.

Поставщиком сведений являются государственные органы, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них).

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 2-х календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Государственные органы, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них) представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственный орган.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

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

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением, на адрес электронной почты или в личный кабинет заявителя на Едином портале).

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 3 (Юридическое лицо, обратилось лично)

74. Максимальный срок предоставления варианта 3 Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте или через Единый портал: 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 или через Единый портал: 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 или через Единый: заверенная копия документа).

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

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте или через Единый портал: 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 или через Единый портал: копия документа);

3) документы, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копия решения Администрации о предоставлении земельного участка (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте или через Единый портал: 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 Услуги.

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

1) по электронной почте или через Единый портал – копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности;

2) посредством почтовой связи – копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности;

3) при личном обращении в Администрацию – копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, с представлением оригинала.

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

1) представленные документы утратили силу на день обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности);

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 Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление Услуги.

85. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 3 Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) 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 2-х календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 2-х календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос о документах, подтверждающих право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копии решения Администрации о предоставлении земельного участка.

Поставщиком сведений являются государственные органы, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них).

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 2-х календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Государственные органы, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них) представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственный орган.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

88. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

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

2) в пакете документов отсутствует документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (для юридических лиц, являющихся муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями, органами местного самоуправления).

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением, на адрес электронной почты или в личный кабинет заявителя на Едином портале.

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

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

Вариант 4

(Юридическое лицо, обратилось через представителя)

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

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги.

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

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

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

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

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

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

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

4) для юридических лиц: 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 или через Единый портал: заверенная копия документа).

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

1) выписка из ЕГРЮЛ, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте или через Единый портал: 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 или через Единый портал: копия документа);

3) документы, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копия решения Администрации о предоставлении земельного участка (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте или через Единый портал: копия документа).

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

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

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

1) по электронной почте – копии документов, удостоверяющих личность; копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства;

2) посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность; копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства;

3) посредством личного обращения – документ, удостоверяющий личность с предоставлением оригинала; документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства.

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

1) представленные документы утратили силу на день 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 Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление Услуги.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

106. Для получения 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 2-х календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 2-х календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос о документах, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копии решения Администрации о предоставлении земельного участка. Поставщиком сведений являются государственные органы, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них).

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 2-х календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. Государственные органы, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них) представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

107. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

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

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

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

Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением, на адрес электронной почты или в личный кабинет заявителя на Едином портале.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 5

(Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги)

112. Максимальный срок предоставления варианта 5 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги» составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги (далее – заявление об исправлении ошибок) по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

- 1) прием заявления об исправлении ошибок;
- 2) принятие решения об исправлении ошибок;
- 3) предоставление результата: выдача решения об исправлении ошибок.

116. В настоящем варианте 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 об исправлении ошибок

117. Представление заявителем заявления об исправлении ошибок, по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Администрации при личном обращении.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы заявителя — заявление об исправлении ошибок (оригинал);
- 2) документы, подтверждающие личность лица, — копия документа, удостоверяющего личность, с предоставлением оригинала;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, — доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия документа).

119. 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.

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

121. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении ошибок законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

122. Вариант 5 не предусматривает возможность приема заявления об исправлении ошибок, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

123. Срок регистрации заявления об исправлении ошибок — в день поступления заявления либо в первый рабочий день в случае поступления заявления в электронной форме в выходной (праздничный) день.

Принятие решения об исправлении ошибок

124. Критерии принятия решения об исправлении ошибок законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

125. Принятие решения об исправлении ошибок осуществляется в срок, не превышающий 4-х рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги

126. Результаты исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги предоставляются заявителю при личном обращении в Администрацию.

127. Предоставление результата исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги, осуществляется в срок – 1 рабочий день со дня принятия решения.

128. Результат исправления 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

129. 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.

130. 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

131. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана.

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

133. 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

134. 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

135. 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, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

137. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть представлена гражданам по электронной почте, по телефону, при личном обращении в (наименование структурного подразделения).

138. Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих принимаются при личном приеме заявителя, направляются по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, 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».

**Начальник управления по
использованию муниципальных земель**



Н.С. Лавринова

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации муниципального
образования город Новомосковск 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 Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<i>Результат 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 Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>
5	Физические лица
	Юридические лица любой организационно-правовой формы
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения»</i>
6	Физические лица
	Юридические лица любой организационно-правовой формы

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат 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 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.

**Начальник управления по
использованию муниципальных земель**



Н.С. Лавринова

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

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

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

**Начальник управления по
использованию муниципальных земель**



Н.С. Лавринова

земельный участок (свидетельство или государственный акт) от

№ _____ в связи с: _____

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

**Начальник управления по
использованию муниципальных земель**



Н.С. Лавринова