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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации города

Тулы И.И. Беспалов

Приложение

к постановлению администрации города Тулы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

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

**I. Общие положения**

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

1. 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**

1. Услуга предоставляется администрацией муниципального образования город Тула в лице комитета имущественных и земельных отношений администрации города Тулы (далее - Комитет).
2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

**Результат предоставления Услуги**

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

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

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

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

**Срок предоставления 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, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы посредством почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

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

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

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

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

19. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

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

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу.**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

23. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов должны быть размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**Показатели доступности и качества Услуги**

24. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. 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.

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

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

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

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

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

31. 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.

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 Тула в общедоступном для ознакомления месте.

**Вариант 1**

34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты Уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения – не более пяти рабочих дней.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

По итогам рассмотрения пакета документов сотрудник администрации готовит проект муниципального правового акта администрации города Тулы о возможности предоставления муниципальной услуги либо письмо заявителю об отказе по основаниям, указанным в п. 48 настоящего Административного регламента, в предоставлении муниципальной услуги.

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, осуществляется при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи, по электронной почте.

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: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия).

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

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

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

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

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

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

1. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
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 которых не входит предоставление услуги.

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

47. 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 5 дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

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

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

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

48. 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.

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

**Предоставление результата Услуги**

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 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**

53. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты Уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения – не более пяти рабочих дней.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

По итогам рассмотрения пакета документов сотрудник администрации готовит проект муниципального правового акта администрации города Тулы о возможности предоставления муниципальной услуги либо письмо заявителю об отказе по основаниям, указанным в п. 67 настоящего Административного регламента, в предоставлении муниципальной услуги.

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, осуществляется при обращении в Администрацию посредством почтовой связи, по электронной почте.

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: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
2. документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);
3. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия).

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

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

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

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

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

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

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

1. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
2. представление неполного комплекта документов;
3. представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
4. представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
5. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

66. 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 5 дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

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

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

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

67. 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.

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

**Предоставление результата Услуги**

69. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

70. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней 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**

72. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты Уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения – не более пяти рабочих дней.

73. 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).

По итогам рассмотрения пакета документов сотрудник администрации готовит проект муниципального правового акта администрации города Тулы о возможности предоставления муниципальной услуги либо письмо заявителю об отказе по основаниям, указанным в п. 86 настоящего Административного регламента, в предоставлении муниципальной услуги.

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, осуществляется посредством почтовой связи, по электронной почте, при личном обращении.

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: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
2. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);
3. документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (при подаче заявления при личном обращении: документ; по почте: документ; по электронной почте: заверенная копия документа).

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 (далее - ЕГРЮЛ), выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);
2. выписка из ЕГРН о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);
3. документы, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

79. 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.

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

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

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

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

1. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
2. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
3. представление неполного комплекта документов;
4. представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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, составляет: 1 день с даты поступления.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

85. 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 5 дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

1. выписка из ЕГРЮЛ. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

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

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

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

86. 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.

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

**Предоставление результата Услуги**

88. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

89. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 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**

91. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты Уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения – не более пяти рабочих дней.

92. 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).

По итогам рассмотрения пакета документов сотрудник администрации готовит проект муниципального правового акта администрации города Тулы о возможности предоставления муниципальной услуги либо письмо заявителю об отказе по основаниям, указанным в п. 105 настоящего Административного регламента, в предоставлении муниципальной услуги.

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, осуществляется посредством почтовой связи, по электронной почте, при личном обращении.

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, документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
2. документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);
3. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);
4. документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (при подаче заявления при личном обращении: документ; по почте: документ; по электронной почте: заверенная копия документа).

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 ЕГРЮЛ, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);
2. выписка из ЕГРН о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);
3. документы, подтверждающие право на земельный участок, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

98. 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.

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

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

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

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

1. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
2. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
3. представление неполного комплекта документов;
4. представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

104. 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 5 дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

1. выписка из ЕГРЮЛ. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

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

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

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

105. 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.

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

**Предоставление результата Услуги**

107. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

108. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 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**

110. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты Уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения – не более пяти рабочих дней.

111. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о выдаче заявителю дубликата результата предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. принятие решения о предоставлении Услуги;
3. предоставление результата Услуги.

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

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

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

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

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

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

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

**Принятие решения о предоставлении Услуги**

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

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

**Предоставление результата Услуги**

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

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

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

**Вариант 6**

127. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты Уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения – не более пяти рабочих дней.

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

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. принятие решения о предоставлении Услуги;
3. предоставление результата Услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Принятие решения о предоставлении Услуги**

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

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

**Предоставление результата Услуги**

141. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы.

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 1

к Административному регламенту

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

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

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

Приложение №2

к Административному регламенту  
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 запроса о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего услугу)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реквизиты документа, удостоверяющего личность

заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

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

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

Приложение №3

к Административному регламенту 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 запроса о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего услугу)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и место нахождения заявителя

(для юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер записи

о государственной регистрации юридического лица

в едином государственном реестре юридических лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

идентификационный номер налогоплательщика,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

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

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

Приложение №4

к Административному регламенту

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

Форма заявителя о выдаче дубликата результата предоставленной Услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего услугу)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

или

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и место нахождения заявителя

(для юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер записи

о государственной регистрации юридического лица

в едином государственном реестре юридических лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

идентификационный номер налогоплательщика,

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о выдаче дубликата результата предоставленной Услуги

Прошу выдать дубликат результата предоставленной Услуги, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №5

к Административному регламенту

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

Форма заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего услугу)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

или

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и место нахождения заявителя

(для юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер записи

о государственной регистрации юридического лица

в едином государственном реестре юридических лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

идентификационный номер налогоплательщика,

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_