**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АЛЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 07.11. 2024 года №110

х.Украинский

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» |  |

На основании распоряжения Правительства Воронежской области от 30 июня 2010 года № 400-р:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях обеспечения автоматизации процесса предоставления муниципальных услуг администрации Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области в МФЦ

 1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» согласно приложению.

 2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» на официальном сайте администрации Алейниковского сельского поселения в сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги» подраздела «Технологические схемы».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района.

Глава Алейниковского сельского поселения Е.А.Венжега

Приложение

к распоряжению администрации Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области от 07.11. 2024 года №110

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу** Администрация Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области. МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.**2. Номер услуги в федеральном реестре** 3640100010000808341**3. Полное наименование услуги**«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» **4. Краткое наименование услуги**«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» **5. Административный регламент предоставления услуги** Постановление администрации Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области от 14.03.2017 г. №23 «Об утверждении административного регламента **администрации Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги** «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности».**6. Перечень «подуслуг»** «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» **7. Способы оценки качества предоставления услуги**Телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение  |
|  **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги**  | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги** Конституция Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12.12.1993 («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Российская газета», 25.12.1993, № 237; «Парламентская газета», 26-29.01.2009, № 4);Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004, № 290; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», 14.01.2005, № 5-6);Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239);Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);Закон Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», 20.05.2008, № 52; «Собрание законодательства Воронежской области», 01.07.2008, № 5, ст. 148)- Устав Алейниковского сельского поселения Воронежской области;- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области и Алейниковского сельского поселения Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления государственных услуг. |
|  **Общие сведения о «подуслуге»**  | **Исчерпывающие сведения по услуге****1. Срок предоставления** **1.1.** Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 33 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**2. Основания для отказа****2.1. Основания для отказа в приеме документов**- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.**2.2. Основания для отказа в предоставлении услуги**- наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами;- орган предоставляющий услугу не является уполномоченным органом по принятию решений о прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками указанными в заявлении. **3. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги** выдача постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком находящимся в муниципальной собственности, либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.**4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги**Телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение**5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги** Бесплатно  |
|  **Сведения о заявителях услуги** | **Исчерпывающие сведения о заявителях по каждой услуге****1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги**Заявителями являются физические и юридические лица, землепользователи земельных участков, заинтересованные в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности**2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу** **2.1.** Нет. **3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя****3.1.** Да**4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** **4.1.** Представитель физического или юридического лица с надлежаще оформленными полномочиями**5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу****5.1**. Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги**  | **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги****1. Наименование документа:****-** Заявление;- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);- к заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.- документы, удостоверяющие права на землю, в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.**2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия****2.1**. 1 экз. подлинник;**3. Установление требования к документу** **3.1.** Полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке **3.2.** Тексты документов написаны разборчиво **3.3.** Фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью, адрес электронной почты **3.4**. В заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; **3.5.** Документы не исполнены карандашом **3.6**. Документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.**4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)** **4.1.** Заявление по форме (приложение №2) |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги**  | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге»****1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений:** **1.1.** выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; **1.2.** кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости); **1.3.** выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок); **1.4.** Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем; **1.5.** Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос1) управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области;2) Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области; 3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услугиФедеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**4.1.** Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня, срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней. **5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса****5.1.** Специалист администрации Алейниковского сельского поселения.**6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса****6.1.** Нет |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги**  | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления услуги** **1. Наименование «Услуги»**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**1.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;1.1.2. Рассмотрение заявления и представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;1.1.3. Принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.**1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**Специалист, ответственный за предоставление услуги**1.3. Среднее время выполнения каждого действия**1.3.1. 1 календарный день1.3.2. 10 календарных дней1.3.3. 22 календарных дня**1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».**1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия**Нет. |
| **Результат услуги** | **Исчерпывающая информация о результатах каждой услуги** **1. Документы, являющиеся результатом услуги**выдача постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком находящимся в муниципальной собственности, либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.**2. Требования к документам, являющимися результатом услуги****2.1**. Нет.**3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)****3.1.** Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности - положительный результат, отказ в предоставлении муниципальной услуги - отрицательный результат **4. Способ получения результата**Телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение |

# Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма заявленияВ администрацию Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)Для физических лиц:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспортные данные)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(по доверенности в интересах)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес регистрации)Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается по желанию) Для юридических лиц:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(по доверенности в интересах)ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается по желанию) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в собственности Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области, (не нужное зачеркнуть)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии), расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю)/выслать по почте (по желанию заявителя).

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

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

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

 (должность) (подпись) (фамилия И.О.)

 М.П.»