

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности»

РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области. Структурное подразделение обеспечивающие организацию предоставления муниципальной услуги – отдел по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и землеустройству. МФЦ- в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.
2	Номер услуги в федеральном	3640100010000136155
3	Полное наименование услуги	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.
4	Краткое наименование услуги	Нет.
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	Утвержден постановлением администрации Россошанского муниципального района Воронежской области от 13.11.2015 № 832 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.»»
6	Перечень «подуслуг»	1. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение.

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий						Плата за предоставление				
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
				Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	основания приостановления предоставления	Срок приостановления «подуслуги»	Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимание платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ	Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»

1	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.	Не должен превышать 33 дня со дня поступления заявления	Не должен превышать 33 дня со дня поступления заявления	-Заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - подано в иной уполномоченный орган	-Наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами. -орган предоставляющий услугу не является уполномоченным органом по принятию решений по прекращению права пожизненного наследуемого владения земельными участками указанными в заявлении.							- Лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; -электронно	- Лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; -электронно
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	---	---

РАЗДЕЛ 3 «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Подуслуга N1							
1	Физические лица	Паспорт	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа; должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Имеется	Дееспособное физическое лицо	Доверенность	-Быть действительным на момент подачи заявления; -отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа

2	Юридические лица	Учредительные документы	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа.	Имеется	Дееспособное физическое лицо	Доверенность	- Быть действительным на момент подачи заявления; - отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду
---	------------------	-------------------------	--	---------	------------------------------	--------------	---

РАЗДЕЛ 4 «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу
1	2	3	4	5	6
1. Подуслуга N1					
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.	1 экз. Оригинал.	Нет	Заявление по форме указанной в приложении. Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления.
2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	1. Доверенность.	1. Экз. Подлинник или копия заверенная в установленном порядке.	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
		2. Учредительные документы.	1. Экз. Копия заверенная в установленном порядке.	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ

3	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).	Паспорт	1 Экз. Копия заверенная в установленном порядке.	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
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.	Согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.	1. Экз. Подлинник или копия в установленном порядке.	При обращении с заявлением: - органа государственной власти или органа местного самоуправления; - государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного); - казенного предприятия; - центра исторического наследия президентов РФ, прекративших исполнение своих полномочий.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
5	Документы, удостоверяющие права на землю	Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования, в случае его отсутствия решение исполнительного органа о предоставлении участка на праве постоянного бессрочного пользования	1. Экз. Подлинник или копия заверенная в установленном порядке.	В случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ

РАЗДЕЛ 5 «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ,
ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок взаимодействия межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Подуслуга N1								
1		Кадастровый паспорт земельного участка	- Кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта.	Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреestra» по Воронежской области	0001111	1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос.	
2		Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.	- Кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта; - сведения о собственнике.	Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреestra» по Воронежской области	0001111	1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос.	
3		Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем).	- ИНН; - ОГРН; - юридический адрес; - сведения о правоспособности.	Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области	ФНС России	0001111	1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос.	

РАЗДЕЛ 6 «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отри- цательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Подуслуга N1								
1	Постановление администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности	Подписывается главой, регистрируется в общем отделе	Положитель- ный	Письменная		- по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ;	Посто- янно	1 год
2	Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.	Подписывается главой, регистрируется в общем отделе	Отрицате- льный	Письменная		- по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; -электронно	Не менее 5 лет	1 год

РАЗДЕЛ 7 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Подуслуга N1						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя; - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; - сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении; - сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов; - регистрация поданного заявления; - подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами; - информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги; - передача заявления с документами в администрацию Россошанского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в МФЦ). 	1 день	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет
2	Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги; - формирование и направление межведомственных запросов; - рассмотрение полученных ответов и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги. 	10 дней	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет

3	Подготовка проекта постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка проекта постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги; - подписание проекта постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги; - регистрация постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги 	19 дней	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет
4	Направление (выдача) заявителю постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.	Предоставление документов заявителю способом, указанным в заявлении.	3 дня	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет

8 «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6
1. Подуслуга N1					
Официальный сайт администрации в сети Интернет (www.rossadm.ru)	Официальный сайт администрации в сети Интернет (www.rossadm.ru); официальный сайт МФЦ (mfc.vrn.ru)	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе		Официальный сайт администрации в сети Интернет (www.rossadm.ru)	Официальный сайт администрации в сети Интернет (www.rossadm.ru)

Руководитель аппарата

Л.А. Кушнарева