

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.02.2025 № 393

**Об утверждении административного регламента
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»
на территории Кстовского муниципального округа
Нижегородской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области» распоряжением Правительства Нижегородской области от 06.09.2021 № 877-р «Об утверждении регионального перечня массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг Нижегородской области», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 № 4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент 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» на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 15.02.2024 № 375 «Об утверждении административного регламента 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».

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа и опубликование в газете «Маяк».

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до сведения комитета по управлению муниципальным имуществом.

5. Настоящее постановление вступает в силу со следующего дня после дня его опубликования в газете «Маяк».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, курирующего деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава местного самоуправления

И.Г. Уланов

Административный регламент 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» на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Административный регламент 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 - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги

1.2.1. За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться следующие заявители:

Физическое лицо при личном обращении;

Индивидуальный предприниматель при личном обращении;

Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Представитель физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности.

1.3. Требования к предоставлению заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной

услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее именуемые совместно – Единый портал), официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, на стендах администрации Кстовского муниципального округа.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее - Комитет).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

ГБУ НО «УМФЦ» участвует в организации предоставления муниципальной услуги в части приема заявления и документов, выдачи результата, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочия ГБУ НО «УМФЦ».

Предоставление муниципальной услуги ГБУ НО «УМФЦ» включает в себя:

- информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ»;
- прием заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

ГБУ НО «УМФЦ» вправе отказать в приеме документов.

Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «УМФЦ» и

Администрацией (далее - Соглашение о взаимодействии).

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) МКУ «Архив Кстовского муниципального округа».

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Администрацию, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за прекращением права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком:

а) решение уполномоченного органа о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненного на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного

должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

2) при обращении заявителя за прекращением права пожизненного наследуемого владения земельным участком:

а) решение уполномоченного органа о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненного на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3) при обращении об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

а) документ о внесении изменения.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление о внесении изменений в постановление о прекращении

права постоянного (бессрочного) пользования, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

- постановление о внесении изменений в постановление о прекращении права пожизненного наследуемого владения, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

- уведомление о внесении изменений в уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3) при обращении за выдачей копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) копия документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с

указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ»;

- постановление о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ»;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче копии документа, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

2.3.2 Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта приведен в разделе 3 настоящего Регламента, содержащем описания вариантов.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе 3 настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления приведен в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя в Администрацию не превышает 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

2.10.2. Учет заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

2.10.3. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации, Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.13.2. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для

предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.13.3. Перечень информационных систем, используемые для предоставления муниципальной услуги:

Единый портал;

федеральная муниципальная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА);

система электронного документооборота Нижегородской области (далее – СЭДО);

федеральная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее - ПГС);

подсистема поддержки деятельности многофункциональных центров системы межведомственного взаимодействия Нижегородской области (далее – АИС МФЦ).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие варианты:

3.1.1.1. При обращении за прекращением права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности при личном обращении.

Вариант 2. Заявление подано представителем физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующим по доверенности.

3.1.1.2. При обращении за прекращением права пожизненного наследуемого владения земельным участком муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3. Заявление подано физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности при личном обращении.

Вариант 4. Заявление подано представителем физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующим по доверенности.

3.1.1.3. При обращении за исправлением опечаток и ошибок в

постановление Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5. Заявление подано физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности при личном обращении.

Вариант 6. Заявление подано представителем физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующим по доверенности.

3.1.1.3. При обращении за выдачей копии постановления Администрации, о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7. Заявление подано физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности при личном обращении.

Вариант 8. Заявление подано представителем физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующим по доверенности.

3.1.2. Возможность оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице приложения 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации;
- б) посредством Единого портала;
- в) в ГБУ НО «УМФЦ».

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

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

составляет не более 30 календарных дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из ГБУ НО «МФЦ».

3.3.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении заявителя за прекращением права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком:

а) решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) Решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) направление информации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области и в Федеральную налоговую службу по Нижегородской области в случае, если право на земельный участок, в отношении которого поступило заявление, не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 8) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 9) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

3.3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- 1) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком по форме согласно приложению 2 настоящего Регламента;
- 2) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка;
- 3) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (предоставляется государственными и муниципальными учреждениями (бюджетными, казенными, автономными), казенными предприятиями, центрами исторического

наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий);

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего подпункта пункта 3.3.6 Регламента предоставляется в виде оригинала.

Документы, указанные в подпунктах 2-4 настоящего подпункта пункта 3.3.6 Регламента, предоставляются в виде оригинала и копии.

3.3.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) Сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Росреестре);

2) для юридического лица - копия документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе);

3) для индивидуального предпринимателя – копия документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.3.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью (при наличии),

при подаче заявления на бумажном носителе;

2) при подаче заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком путем направления почтового отправления установление личности заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг (для физического лица), проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В целях проверки данных о действительности паспорта заявителя (физического лица) руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (юридического лица, индивидуального предпринимателя), Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе Комитет вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.3.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации являются:

3.3.8.1. представление неполного комплекта документов;

3.3.8.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

3.3.8.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту, направляется заявителю с указанием причин такого отказа не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае поступления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

Отказ в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.3.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.3.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.12. Специалист Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, в случае необходимости, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.13.Срок направления межведомственного запроса составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Запрос может быть сформирован в электронном виде.

Специалист Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- оформляет запросы;

- регистрирует запросы в установленном порядке;
- направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

Орган (организация), предоставляющий муниципальную услугу определяет способ направления запроса. Направление запросов осуществляется: по каналам СМЭВ, по каналам РСМЭВ, по почте, курьером.

Направление межведомственного запроса и предоставление запрашиваемой информации (документов) допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (далее - Положение о СМЭВ), а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие необходимой информации (документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться через Единый портал.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги

3.3.15. Основания для отказа в выдаче решения прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком:

3.3.15.1. отсутствие у заявителя (представителя заявителя) полномочий на подачу заявления о прекращении права;

отсутствие у Администрации полномочий по распоряжению земельным участком;

3.3.15.2. невозможность предоставления муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;

3.3.15.3. при получении информации по каналам межведомственного взаимодействия выявлено разночтение в документах заявителя;

3.3.15.4. наличие вступивших в силу решений (определений) суда;

3.3.15.5. заявитель не представил документы, удостоверяющие права на землю.

3.3.16. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течение 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.17. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Комитета в течение трех рабочих дней после регистрации постановления Администрации либо регистрации уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО

«УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.18. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

3.3.19. Специалист Комитета в недельный срок со дня принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком направляет информацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области и в Федеральную налоговую службу по Нижегородской области в случае, если право на земельный участок, в отношении которого поступило заявление, не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

3.3.19. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.20. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.3.21. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.4. Вариант 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из ГБУ НО «МФЦ».

3.4.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении представителя заявителя о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком:

а) Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого представителю заявителя отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное

усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) направление информации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области и в Федеральную налоговую службу по Нижегородской области в случае, если право на земельный участок, в отношении которого поступило заявление, не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

7) получение дополнительных сведений от заявителя;

8) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

9) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.4.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Прием документов

осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения прекращении права постоянного (бессрочного) пользования.

3.4.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком по форме согласно приложению 2 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка;

3) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (предоставляется государственными и муниципальными учреждениями (бюджетными, казенными, автономными), казенными предприятиями, центрами исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий);

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя).

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего подпункта пункта 3.4.6 Регламента предоставляется в виде оригинала.

Документы, указанные в подпунктах 2-5 настоящего подпункта пункта 3.4.6 Регламента, предоставляются в виде оригинала и копии.

3.4.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) Сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Росреестре);

2) для юридического лица - копия документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр

юридических лиц (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе);

3) для индивидуального предпринимателя – копия документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.4.7. Способ установления личности представителя заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи представителя заявителя;

2) при подаче заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком путем направления почтового отправления установление личности представителя заявителя не требуется;

3) при подаче заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком в электронной форме с использованием Единого портала - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В целях проверки данных о действительности паспорта представителя заявителя Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.4.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации являются:

3.4.8.1. представление неполного комплекта документов;

3.4.8.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

3.4.8.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту, направляется представителю заявителя с указанием причин такого отказа не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае поступления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе направляется в личный кабинет представителя заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

Отказ в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации не препятствует повторному обращению представителя заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.4.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.4.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения;

3.4.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления представителем заявителя указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.12. Специалист Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, в случае необходимости, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.13.Срок направления межведомственного запроса составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Запрос может быть сформирован в электронном виде.

Специалист Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- оформляет запросы;
- регистрирует запросы в установленном порядке;
- направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

Орган (организация), предоставляющий муниципальную услугу определяет способ направления запроса. Направление запросов осуществляется: по каналам СМЭВ, по каналам РСМЭВ, по почте, курьером.

Направление межведомственного запроса и предоставление запрашиваемой информации (документов) допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется Положением о СМЭВ, а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие необходимой информации (документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться через Единый портал.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.15. Основания для отказа в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком:

3.4.15.1. отсутствие у заявителя (представителя заявителя) полномочий на подачу заявления о прекращении права;

3.4.15.2. отсутствие у Администрации полномочий по распоряжению земельным участком;

3.4.15.2. невозможность предоставления муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;

3.4.15.3. при получении информации по каналам межведомственного взаимодействия выявлено разночтение в документах заявителя;

3.4.15.4. наличие вступивших в силу решений (определений) суда;

3.4.15.5. заявитель не представил документы, удостоверяющие права на землю.

3.4.16. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течение 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.17. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично представителю заявителя в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление представителю заявителя почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете представителя заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Комитета в течение трех рабочих дней после регистрации постановления Администрации либо регистрации уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком информирует представителя заявителя о принятом решении.

При этом по желанию представителя заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты представителя заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи представителя заявителя.

При выдаче представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения представителя заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания

общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае если представитель заявителя не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

3.4.18. Представителю заявителя обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

3.4.19. Специалист Комитета в недельный срок со дня принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком направляет информацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области и в Федеральную налоговую службу по Нижегородской области в случае, если право на земельный участок, в отношении которого поступило заявление, не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

3.4.19. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

3.4.20. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о представителе заявителя и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) представителя заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.4.21. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении представителя заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.5. Вариант 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из ГБУ НО «МФЦ».

3.5.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении заявителя за прекращением права пожизненного наследуемого владения земельным участком:

а) решение о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) Решение об отказе в прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) направление информации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области и в Федеральную налоговую службу по Нижегородской области в случае, если право на земельный участок, в отношении которого поступило заявление, не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

7) получение дополнительных сведений от заявителя;

8) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

9) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.5.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.5.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.5.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о прекращении права

пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.5.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком по форме согласно приложению 2 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка;

3) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (предоставляется государственными и муниципальными учреждениями (бюджетными, казенными, автономными), казенными предприятиями, центрами исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий);

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего подпункта пункта 3.5.6 Регламента предоставляется в виде оригинала.

Документы, указанные в подпунктах 2-4 настоящего подпункта пункта 3.5.6 Регламента, предоставляются в виде оригинала и копии.

3.5.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) Сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Росреестре);

2) для юридического лица - копия документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе);

3) для индивидуального предпринимателя – копия документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (запрашивается в порядке межведомственного

информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.5.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью (при наличии), при подаче заявления на бумажном носителе;

2) при подаче заявления о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком путем направления почтового отправления установление личности заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг (для физического лица), проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В целях проверки данных о действительности паспорта заявителя (физического лица) руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (юридического лица, индивидуального предпринимателя), Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе Комитет вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.5.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к

рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации являются:

3.5.8.1. представление неполного комплекта документов;

3.5.8.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

3.5.8.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту, направляется заявителю с указанием причин такого отказа не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае поступления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

Отказ в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.5.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.5.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.5.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.12. Специалист Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, в случае необходимости, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.13.Срок направления межведомственного запроса составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Запрос может быть сформирован в электронном виде.

Специалист Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- оформляет запросы;
- регистрирует запросы в установленном порядке;
- направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

Орган (организация), предоставляющий муниципальную услугу определяет способ направления запроса. Направление запросов осуществляется: по каналам СМЭВ, по каналам РСМЭВ, по почте, курьером.

Направление межведомственного запроса и предоставление запрашиваемой информации (документов) допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (далее - Положение о СМЭВ), а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие необходимой информации (документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные

запросы могут направляться через Единый портал.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.15. Основания для отказа в выдаче решения прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком:

3.5.15.1. отсутствие у заявителя (представителя заявителя) полномочий на подачу заявления о прекращении права;

3.5.15.2. отсутствие у Администрации полномочий по распоряжению земельным участком;

3.3.15.3. невозможность предоставления муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;

3.3.15.4. при получении информации по каналам межведомственного взаимодействия выявлено разночтение в документах заявителя;

3.3.15.5. наличие вступивших в силу решений (определений) суда;

3.3.15.6. заявитель не представил документы, удостоверяющие права на землю.

3.5.16. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течение 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.17. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Комитета в течение трех рабочих дней после регистрации постановления Администрации либо регистрации уведомления об отказе в прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.5.18. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

3.5.19. Специалист Комитета в недельный срок со дня принятия решения о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком направляет информацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области и в Федеральную налоговую службу по Нижегородской области в случае, если право на земельный участок, в отношении которого поступило заявление, не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

3.5.19. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5.20. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний

(навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.5.21. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.6. Вариант 4

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из ГБУ НО «МФЦ».

3.6.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении представителя заявителя о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком:

а) Решение о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого представителю заявителя отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) направление информации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области и в Федеральную налоговую службу по Нижегородской области в случае, если право на земельный участок, в отношении которого поступило заявление, не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

7) получение дополнительных сведений от заявителя;

8) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

9) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.6.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.6.5. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения прекращении права пожизненного наследуемого владения.

3.6.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком по форме согласно приложению 2 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка;

3) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (предоставляется государственными и муниципальными учреждениями (бюджетными, казенными, автономными), казенными предприятиями, центрами исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий);

4) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

(доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя).

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего подпункта пункта 3.6.6 Регламента предоставляется в виде оригинала.

Документы, указанные в подпунктах 2-5 настоящего подпункта пункта 3.6.6 Регламента, предоставляются в виде оригинала и копии.

3.6.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Росреестре);

2) для юридического лица - копия документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе);

3) для индивидуального предпринимателя – копия документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.6.7. Способ установления личности представителя заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи представителя заявителя;

2) при подаче заявления о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком путем направления почтового отправления установление личности представителя заявителя не требуется;

3) при подаче заявления о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком в электронной форме с использованием Единого портала - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются приподтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В целях проверки данных о действительности паспорта представителя заявителя Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.6.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации являются:

3.6.8.1. представление неполного комплекта документов;

3.6.8.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

3.6.8.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту, направляется представителю заявителя с указанием причин такого отказа не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае поступления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе направляется в личный кабинет представителя заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

Отказ в приеме к рассмотрению заявления и приложенных документов и (или) информации не препятствует повторному обращению представителя заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.6.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.6.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения;

3.6.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления представителем заявителя указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.12. Специалист Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, в случае необходимости, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.13.Срок направления межведомственного запроса составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Запрос может быть сформирован в электронном виде.

Специалист Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- оформляет запросы;
- регистрирует запросы в установленном порядке;
- направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

Орган (организация), предоставляющий муниципальную услугу определяет способ направления запроса. Направление запросов осуществляется: по каналам СМЭВ, по каналам РСМЭВ, по почте, курьером.

Направление межведомственного запроса и предоставление запрашиваемой информации (документов) допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется Положением о СМЭВ, а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие необходимой информации (документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться через Единый портал.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти

Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.15. Основания для отказа в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком:

3.6.15.1. отсутствие у заявителя (представителя заявителя) полномочий на подачу заявления о прекращении права;

3.6.15.2. отсутствие у Администрации полномочий по распоряжению земельным участком;

3.6.15.3. невозможность предоставления муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;

3.6.15.4. при получении информации по каналам межведомственного взаимодействия выявлено разночтение в документах заявителя;

3.6.15.5. наличие вступивших в силу решений (определений) суда;

3.6.15.6. заявитель не представил документы, удостоверяющие права на землю.

3.6.16. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течение 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.17. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично представителю заявителя в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление представителю заявителя почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете представителя заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Комитета в течение трех рабочих дней после регистрации постановления Администрации либо регистрации уведомления об отказе в прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком информирует представителя заявителя о принятом решении.

При этом по желанию представителя заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной

почты представителя заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи представителя заявителя.

При выдаче представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения представителя заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае если представитель заявителя не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

3.6.18. Представителю заявителя обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

3.6.19. Специалист Комитета в недельный срок со дня принятия решения о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком направляет информацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области и в Федеральную налоговую службу по Нижегородской области в случае, если право на земельный участок, в отношении которого поступило заявление, не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

3.6.19. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

3.6.20. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний

(навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о представителе заявителя и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) представителя заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.6.21. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении представителя заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.7. Вариант 5

3.7.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

3.7.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении за исправлением опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) документ о внесении изменений.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление о внесении изменений в постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования либо пожизненного наследуемого владения земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

- документ о внесении изменений в уведомление об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования либо пожизненного наследуемого владения земельным участком в новой редакции, выполненное на бланке

Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.7.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги;

5) получение дополнительных сведений от заявителя;

6) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

7) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.7.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством

Российской Федерации.

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

3.7.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.7.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых при исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги:

3.7.6.1 Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

3) документы, содержащие обоснование о наличии опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта предоставляются в виде оригинала.

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта предоставляются в виде оригинала и копии.

3.7.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель также вправе представить самостоятельно: отсутствует.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.7.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок в документе,

выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью (при наличии), при подаче заявления на бумажном носителе;

2) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, путем направления почтового отправления установление личности заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг (для физического лица), проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В целях проверки данных о действительности паспорта заявителя (физического лица) руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (юридического лица, индивидуального предпринимателя), Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе Комитет вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.7.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.7.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.7.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.7.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов - 15 минут в течение одного рабочего дня.

3.7.12. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги межведомственные информационные взаимодействия – нет.

3.7.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.7.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между документом, выданным по результатам предоставления муниципальной услуги, и сведениями, содержащимися в данных документах.

Срок принятия решения при поступлении в Комитет всех необходимых

сведений составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.15. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа.

Специалист Комитета в течение одного рабочего дня после регистрации документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в новой редакции либо уведомления об отказе в исправлении ошибок, опечаток информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.7.16. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на ЕПГУ.

3.7.17. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных

сведений от заявителя не предусмотрено.

3.7.18. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.7.19. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.8. Вариант 6

3.8.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

3.8.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении за исправлением опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) документ о внесении изменений.

Документами, содержащими решение, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление о внесении изменений в постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования либо пожизненного наследуемого владения земельным участком в новой редакции, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо

подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

- документ о внесении изменений в уведомление об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования либо пожизненного наследуемого владения земельным участком в новой редакции по форме, выполненного на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого представителю заявителя отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.8.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги;

5) получение дополнительных сведений от заявителя;

б) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в

предоставлении) муниципальной услуги);

7) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.8.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.8.5. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.8.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых при исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги:

3.8.6.1 Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности представителя заявителя при личном обращении);

3) документы, содержащие обоснование о наличии опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя).

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта предоставляются в виде оригинала.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4 настоящего пункта предоставляются в виде оригинала и копии.

3.8.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в

распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые представитель заявителя также вправе представить самостоятельно: отсутствует.

Непредставление представителем заявителя указанных документов не является основанием для отказа представителю заявителя в предоставлении услуги.

3.8.7. Способ установления личности представителя заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи представителя заявителя при подаче заявления на бумажном носителе;

2) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, путем направления почтового отправления установление личности представителя заявителя не требуется;

3) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В целях проверки данных о действительности паспорта представителя заявителя, Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.8.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.8.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.8.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения;

3.8.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в

Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления представителем заявителя указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

3.8.12. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги межведомственные информационные взаимодействия – нет.

3.8.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.8.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) представитель заявителя не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) в представленных представителем заявителя документах не имеется противоречий между документом, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, и сведениями, содержащимися в данных документах.

Срок принятия решения при поступлении в Комитет всех необходимых сведений составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.8.15. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично представителю заявителя в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление представителю заявителя почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете представителя заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа.

Специалист Комитета в течение одного рабочего дня после регистрации документа о внесении изменений в документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в исправлении ошибок, опечаток информирует представителя заявителя о принятом решении.

При этом по желанию представителя заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты представителя заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи представителя заявителя.

При выдаче представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения представителя заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае если представитель заявителя не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправление с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

3.8.16. Представителю заявителя обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на ЕПГУ.

3.8.17. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8.18. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах,

принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о представителе заявителя и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) представителя заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.8.19. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.9. Вариант 7

3.9.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

3.9.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении за выдачей копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) копия документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования либо пожизненного наследуемого владения земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ»;

- уведомление об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования либо пожизненного наследуемого владения земельным участком, выполненного на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче копии документа, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.9.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги;

5) получение дополнительных сведений от заявителя;

6) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

7) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.9.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.9.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.9.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

3.9.6.1 Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 5 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении).

Документы, указанные в подпунктах 1 настоящего пункта предоставляются в виде оригинала.

Документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта предоставляется, в виде оригинала и копии.

3.9.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель также вправе представить самостоятельно: отсутствует.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.9.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью (при наличии), при подаче заявления на бумажном носителе;

2) при подаче заявления о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, путем направления почтового отправления установление личности заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг (для физического лица), проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В целях проверки данных о действительности паспорта заявителя (физического лица) руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (юридического лица, индивидуального предпринимателя), Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе Комитет вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.9.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.9.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.9.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.9.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

3.9.12. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги межведомственные информационные взаимодействия – нет.

3.9.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.9.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основания для отказа в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги: отсутствие запрашиваемых сведений в Администрации.

Срок принятия решения при поступлении в Комитет всех необходимых сведений составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.9.15. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа.

Специалист Комитета в течение одного рабочего дня после регистрации сопроводительного письма либо уведомления об отказе в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.9.16. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на ЕПГУ.

3.9.17. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.9.18. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний

(навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.9.19. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.10. Вариант 8

3.10.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

3.10.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении за выдачей копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) копия документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования либо пожизненного наследуемого владения земельным участком, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ»;

- уведомление об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования либо пожизненного наследуемого владения земельным участком, выполненного на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче копии документа, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого представителю заявителя отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.10.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 6) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 7) осуществляемое после принятия решения о предоставлении

муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.10.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.10.5. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.10.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

3.10.6.1 Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению представителем заявителя самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 5 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя).

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта предоставляется в виде оригинала.

Документы, указанные в подпункте 2, 3 настоящего пункта предоставляется, в виде оригинала и копии.

3.10.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые представитель заявителя также вправе представить самостоятельно: отсутствует.

Непредставление представителем заявителя указанных документов не является основанием для отказа представителю заявителя в предоставлении услуги.

3.10.7. Способ установления личности представителя заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи представителя заявителя при подаче заявления на бумажном носителе;

2) при подаче заявления о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, путем направления почтового отправления установление личности представителя заявителя не требуется;

3) при подаче заявления о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В целях проверки данных о действительности паспорта представителя заявителя Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.10.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.10.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.10.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения;

3.10.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в

электронном виде через ЕПГУ либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

3.10.12. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги межведомственные информационные взаимодействия – нет.

3.10.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.10.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основания для отказа в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги: отсутствие запрашиваемых сведений в Администрации.

Срок принятия решения при поступлении в Комитет всех необходимых сведений составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.10.15. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично представителю заявителя в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление представителю заявителя почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете представителя заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа.

Специалист Комитета в течение одного рабочего дня после регистрации сопроводительного письма либо уведомления об отказе в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, информирует представителя заявителя о принятом решении.

При этом по желанию представителя заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты представителя заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения представителя заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае если представитель заявителя не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

3.10.16. Представителю заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на ЕПГУ.

3.10.17. Получение дополнительных сведений от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.10.18. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о представителе заявителя и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или)

иных объектах, а также знаний (навыков) представителя заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.10.19. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении представителя заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

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» на территории
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ
ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ), А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИЯ
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ
ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значение признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители) 2. Уполномоченные представители.
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель, при личном обращении. 2. Представитель Заявителя, действующий по доверенности.
Результат «Исправление опечаток и ошибок либо отказ в исправлении опечаток или ошибок»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители) 2. Уполномоченные представители.
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель, при личном обращении. 2. Представитель Заявителя,

		действующий по доверенности.
Результат «Выдача копии Решения»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители) 2. Уполномоченные представители.
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель, при личном обращении. 2. Представитель Заявителя, действующий по доверенности.

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Вариант	Комбинации значений признаков
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель»	
1.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели
2.	Уполномоченный представители, действующий по доверенности
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Исправление опечаток и ошибок либо отказ в исправлении опечаток или ошибок»	
3.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители)
4.	Уполномоченный представители, действующий по доверенности
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Выдача копии Решения»	
5.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители)
6.	Уполномоченный представители, действующий по доверенности

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» на территории
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

Форма заявления

**О прекращении права постоянного (бессрочного) пользования либо
пожизненного наследуемого владения земельным участком**

Председателю КУМИ администрации
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

от _____
наименование заявителя (фамилия, имя, отчество для
физического лица/полное наименование организации, данные
организации, фамилия, имя, отчество руководителя для
юридического лица)

Паспорт: серия _____ № _____
Кем

выдан _____

Дата выдачи _____

Проживающий по адресу: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

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

Прошу(сим) _____ принять _____ решение _____ о _____ прекращении
права _____

(указывается, какое право прекращается)

на земельный участок площадью _____ кв.м с кадастровым номером
_____ (далее – Земельный участок).

1. Сведения о Земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

_____ (город, село и др. адресные ориентиры)

1.2. Категория Земельного участка и вид разрешенного использования: _____

1.3. Ограничения использования и обременения Земельного участка: _____.

Результат услуги выдать следующим способом _____

Приложения: _____
(указываются документы, которые прилагаются в заявлению)

(Должность (при наличии))

ФИО

Подпись

Дата _____

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» на территории
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

Форма решения

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги**

Кому: _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество –
для граждан, полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество руководителя – для
юридических лиц),

_____ (его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Представление неполного комплекта документов;
2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
3. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4. 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);

В соответствии с пунктом 3.3.8. административного регламента в приеме Вашего заявления отказано.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

должность

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

подпись

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» на территории
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

**Форма заявления
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Председателю КУМИ администрации
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

от _____
наименование заявителя (фамилия, имя, отчество для
физического лица/полное наименование организации,
данные организации, фамилия, имя, отчество
руководителя для юридического лица)

Паспорт: серия _____ № _____
Кем выдан _____
Дата выдачи _____
Проживающий по адресу: _____

Телефон _____
Адрес электронной
почты: _____

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

*указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в
результате предоставления муниципальной услуги*

Приложение (при наличии): _____
прилагаются материалы, обосновывающие наличие

Подпись заявителя _____

Дата _____

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» на территории
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

Форма заявления
выдаче дубликата документа, предоставленного по результатам
предоставления муниципальной услуги

Председателю КУМИ администрации
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

от _____
наименование заявителя (фамилия, имя, отчество для
физического лица/полное наименование организации,
данные организации, фамилия, имя, отчество
руководителя для юридического лица)

Паспорт: серия _____ № _____
Кем выдан _____
Дата выдачи _____
Проживающий по адресу: _____

Телефон _____
Адрес электронной
почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче копии документа, предоставленного по результатам
предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать копию документа полученного в результате оказания
муниципальной услуги, а именно: _____

*указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в
результате предоставления муниципальной услуги*

Приложение(при наличии): _____.

*Прилагаются материалы,
обосновывающие выдачу дубликата документа*

Копию прошу выдать на руки или отправить по почте (нужное подчеркнуть).

Подпись заявителя _____

Дата _____