

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

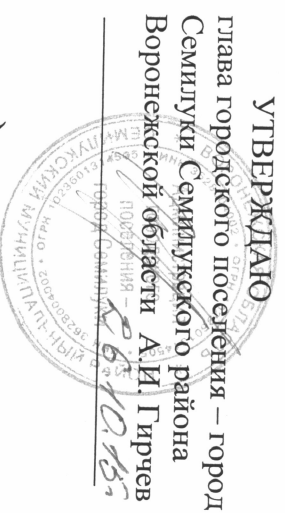
**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального района Воронежской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	364010000100001007611
3	Полное наименование услуги	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административные регламент предоставления государственной услуги	Постановление администрации городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального района Воронежской области от 17.09.2015 г. № 430 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	радиотелефонная связь (нет)
		терминальные устройства (нет)
		Портал государственных услуг
		официальный сайт органа другие способы (нет)

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

УТВЕРЖДАЮ  
глава городского поселения – город Семилуки Семилукского района Воронежской области А.И. Гирчев

подпись: *А.И. Гирчев*



1	<b>Наименование услуги</b>
	«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности»
2	<b>Срок предоставления в зависимости от условий</b>
2.1	<b>При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)</b> 33 календарных дня
2.2	<b>При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)</b> 33 календарных дня
3	<b>Основания отказа в приёме документов</b>
	- заявление не соответствует установленной форме, не подается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.
4	<b>Основания отказа в предоставлении услуги</b>
	- наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами; - орган, предоставляющий услугу, не является уполномоченным органом по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, указанными в заявлении.
5	<b>Основания приостановления предоставления услуги</b>
	не предусмотрены
6	<b>Срок приостановления предоставления услуги</b>
	нет
7	<b>Плата за предоставление услуги</b>
7.1	<b>Наличие платы (государственной пошлины)</b>
	нет
7.2	<b>Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)</b>
	-
7.3	<b>КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ</b>
	-
8	<b>Способ обращения за получением услуги</b>
	- администрация городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального района Воронежской области; - филиал автономного учреждения «Мои документы» в г. Семилуки (соглашение о взаимодействии № 1 от 01.07.2015 г.); - Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.rgu.govvt.ru).
9	<b>Способ получения результата услуги</b>
	- в администрации городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе.

### Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

1	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»
---	--

	- физические и юридические лица, землепользователи земельных участков, заинтересованные в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, Доверенности
<b>2</b>	<b>Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»</b> - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; - копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); - к заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.
<b>3</b>	<b>Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»</b> Копии документов заверенные надлежащим образом
<b>4</b>	<b>Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя</b> да
<b>5</b>	<b>Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя</b> нет
<b>6</b>	<b>Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя</b> Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя
<b>7</b>	<b>Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя</b> В соответствии с требованиями ГК РФ

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

<b>1</b>	<b>Категория документа</b> 1. Заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (приложение 1 к технологической схеме). 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица. 3. Правоустанавливающие документы на землю.
<b>2</b>	<b>Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»</b> - заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (приложение 1 к технологической схеме), в письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физического лица - Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон, для юридического лица - полное наименование, ИНН, контактный телефон, фактический адрес). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем (полномник, в 1 экз.); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица в 1 экз., в целях установления личности заявителя, проводится сверка с оригиналом;

	<p>- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) в 1 экз., в целях установления личности заявителя, проводится сверка с оригиналом;</p> <p>- к заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (подлинник в 1 экз.).</p> <p>- копия документов, удостоверяющих права на землю, в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, в 1 экз.).</p>								
3	<b>Документ, предоставляемый по условию</b>								
	нет								
4	<b>Установленные требования к документу</b>								
	Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя								
5	<b>Форма (шаблон) документа</b>								
	Заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (приложение 1 к технологической схеме)								
6	<b>Образец документа/заполнения документа</b>								
	Заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (приложение 2 к технологической схеме)								

## Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	Выписка из Единого государственного реестра юридичес-	копия документа, подтверждающего государственную	Администрация городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального	Управлениями Федеральной налоговой службы по Воронежской области		5 рабочих дней	в программе СГИО	в программе СГИО

	ких лиц	регистрацию юридичес- кого лица (для юридичес- кого лица)	района					
нет	Выписка из государст- венного кадастра недвижи- мости	кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке	Администрация городского поселения – город Семилуки Семилуцкого муниципального района	Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области		5 рабочих дней	в программе СГИО	в программе СГИО
нет	Выписка из Единого государст- венного реестра прав на недвижи- мое имущество	Документы, удостоверя- ющие права на землю или выписка из Единого государст- венного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистри- рованных правах на объект недвижи-	Администрация городского поселения – город Семилуки Семилуцкого муниципального района	Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области		5 рабочих дней	в программе СГИО	в программе СГИО

нет	Копия правоустанавливающего документа на земельный участок, в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю	копия решения органа местного самоуправления Ленинградского района, уполномоченного на предоставление земельных участков, о предоставлении земельного участка, в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю.	Администрация городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального района	Администрация Семилукского муниципального района	5 рабочих дней	на бумажном носителе	на бумажном носителе
-----	---	---	--	--	----------------	----------------------	----------------------

### Раздел 6. «Результат «услуги»»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «услуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «услуги»	Способ получения результата	Срок хранения неэксплуатированных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Постановление администрации о прекращении права	нет	положительный	нет	нет	выдача заявителю лично (или уполномочен-	5 лет	-

	Постоянного (бессрочного) пользования земельным участком находящимся в муниципальной собственности					Ному надлежащим образом (представителю) непосредственно по месту подачи заявления.	Им		
2	Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	нет	отрицательный	нет	нет	заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.	5 лет	-	

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b>						

1.1	Личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя;	1. К заявлению должны быть приложены копии документов указанные в п. 2 раздела 4 технологической схемы, удостоверенные	1 календарный день	Ответственный сотрудник уполномоченного органа	3. Форма заявления о прекращении права пользования земельным участком (Приложение 1 к технологической схеме).
1.2	Поступление заявления посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением вручения;	установленном законом порядке; подлинники документов не направляются. 2. Выдается расписка в получении документов по установленной форме (приложение № 3 к технологической схеме) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. 3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации.		1. Норматив но правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место.	4. Расписка в получении документов (Приложение 3 к технологической схеме)
1.3	Подача заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);	1. Получение документов подтверждается путем направления заявителем (представителем заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных			
1.4	Подача заявления с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.				



	<p>Документов, с указанием их объема.</p> <p>2. Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>				
<p>1.5 Отказ в приеме документов заявителя</p>	<p>1. При личном приеме разъясняется наличие препятствий к принятию документов, возвращаются документы, объясняется содержанию выявленных недостатков в представленных документах и предлагается принять меры по их устранению.</p> <p>2. В остальных случаях поступления документов готовятся уведомления об отказе в принятии документов с обоснованием причин.</p> <p>3. Причины отказа в приеме документов:</p> <p>- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.</p> <p>- подача заявления лицом, не</p>				

		Уполномоченным совершать такого рода действия.				
<b>2. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия</b>						
2.1	Получение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.	нет	10 календарных дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	1. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	В программе СГИО
2.2	Проведение проверки и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2. Раздела 4 настоящей технологической схемы.	нет				
2.3	В случае необходимости в рамках межведомственного взаимодействия направляются межведомственные запросы	- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок; - выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке. - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о				

	<p>регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо); - кадастровый паспорт (кадастровая выписка) земельного участка.</p>				
<p>2.4 Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: - наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами; - орган предоставляющий услугу не является уполномоченным органом по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками указанными в заявлении.</p>				
<p><b>3. Подготовка проекта постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги</b></p>					
<p>3.1 Принятие решения о подготовке проекта постановления администрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.</p>	<p>- подготовка проекта постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. - направление проекта постановления для подписания уполномоченному должностному лицу (главе администрации).</p>	<p>19 календарных дней</p>	<p>Ответственный сотрудник Уполномоченного органа</p>	<p>1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место.</p>	<p>нет</p>

3.2	В случае наличия оснований, принимается решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.	- подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.					
<b>4. Направление заявителю постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком либо уведомления о мотивированном отказе</b>							
4.1	Направление заявителю постановления администрации о прекращении постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	выдача заявителю лично (или уполномоченному должностным представителем) непосредственно по месту подачи заявления;	3 календарных дня	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	1. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место.	нет	
4.2	Направление заявителю уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	- заказным письмом с уведомлением о вручении; - либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им должностным представителем) непосредственно по месту подачи заявления.					

### Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и	Способ записи на приём в орган	Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим им услугу,	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы,	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и
---	--------------------------------	---	--	---	--

порядке предоставления «услуги»		запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	взимаемой за предоставление «услуги»		действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6
<p>Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности</p> <p>- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>	нет	<p>Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе</p>	-	<p>личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>	<p>- почта;</p> <p>- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;</p> <p>- личный прием заявителя.</p>

Форма заявления

Главе администрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ муниципального района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Для физических лиц:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
(указывается по желанию)

Для юридических лиц:

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
(указывается по желанию)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования  
земельным участком

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком,  
находящимся в собственности муниципального образования \_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_ (при наличии),  
расположенный \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_.

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

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_ (должность)

М.П

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия И.О.)

Форма заявления

Главе администрации городского  
поселения - город Семилуки Семилукского  
муниципального района Воронежской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Для физических лиц:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

Для юридических лиц:

*Администрация городского поселения – город Семилуки*  
(полное наименование юридического лица)

*В лице главы городского поселения – город Семилуки*

*Гирчева А.И.*

(Ф.И.О. руководителя)

*396901, Воронежская область, г. Семилуки, ул. Ленина, 11*

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН3628004002

Контактный телефон 8(47372)2-45-65

(указывается по желанию)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования  
земельным участком

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования *Семилукский муниципальный район*, площадью 9753 кв. м, кадастровый номер 36:28:0102012:179 (при наличии), расположенный по адресу: *Воронежская область, Семилукский район, г. Семилуки, ул. 25 лет Октября.*

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

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

1. *Постановление администрации городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального района № 120 от 10.02.2015г. «О предоставлении земельного участка»*

\_\_\_\_\_  
(должность)  
М.П.»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия И.О.)

## РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения  
о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования  
земельным участком

Настоящим удостоверяется, что заявитель

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник администрации \_\_\_\_\_ получил  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ДОКУМЕНТЫ \_\_\_\_\_ (число) (месяц прописью)  
(год)

в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров по  
(прописью)

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о  
прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (согласно  
п. 2.6.1 Административного регламента):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста,  
ответственного за  
прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)