

от 27.03.2026 №243

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями 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", от 26.03.2016 №236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг", администрации города от 25.10.2024 №950 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг":

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 17.05.2019 №366 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена";

- от 21.01.2020 №44 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 17.05.2019 №366 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися

в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена";

- от 27.11.2020 №1014 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 17.05.2019 №366 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена" (с изменениями от 21.01.2020 №44)";

- от 13.07.2021 №573 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 17.05.2019 №366 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена" (с изменениями от 21.01.2020 №44, 27.11.2020 №1014)";

- от 23.03.2022 №188 "О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 17.05.2019 №366 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена" (с изменениями от 21.01.2020 №44, 27.11.2020 №1014, 13.07.2021 №573)";

- от 29.07.2022 №522 "О внесении изменений в постановление администрации города от 17.05.2019 №366 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена" (с изменениями от 21.01.2020 №44, 27.11.2020 №1014, 13.07.2021 №573, 23.03.2022 №188)";

- от 27.03.2023 №246 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 17.05.2019 №366 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена" (с изменениями от 21.01.2020 №44, 27.11.2020 №1014, 13.07.2021 №573, 23.03.2022 №188, 29.07.2022 №522)".

3. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (В.А. Мыльников) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Н.А. Попович.

Глава города

Д.А. Кощенко

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования
и права пожизненного наследуемого владения земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые не разграничена"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги Департаментом, а также устанавливает порядок взаимодействия Департамента с заявителями, МФЦ и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица (далее - заявители).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Муниципальная услуга предоставляется исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к административному регламенту.

Признаки заявителя определяются в результате профилирования в соответствии с приложением 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска.

За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться в Управление, а также в МФЦ в части подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги в зависимости от цели обращения заявителя является:

- приказ Департамента о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком (в случае, если документом, предоставляющим право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, право пожизненного наследуемого владения земельным участком, являлся приказ Департамента о предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком); приказ Департамента о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком оформляется на бланке Департамента и подписывается директором Департамента;

- решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (в случае, если документом, предоставляющим право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, являлось решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование); решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком оформляется в форме электронного документа:

- с использованием ПГС, подписывается УКЭП директора Департамента;

- на официальном бланке Департамента, подписывается УКЭП директора Департамента;

- постановление администрации города о прекращении права на землю, о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком (в случае, если документом, предоставляющим право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, право пожизненного наследуемого владения земельным участком, являлось постановление администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, о предоставлении права пожизненного наследуемого владения земельным участком); постановление администрации города о прекращении права на землю, о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком оформляется в порядке, предусмотренном Регламентом работы администрации города Нижневартовска;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме электронного документа:

с использованием ПГС, подписывается УКЭП директора Департамента;

на официальном бланке Департамента по форме согласно приложению 3 к административному регламенту, подписывается УКЭП директора Департамента.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен путем личного обращения в Управление, в МФЦ, направлен почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Департаменте.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления из МФЦ в Департамент.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления.

Заявление, поступившее в адрес Департамента, подлежит обязательной регистрации специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство,

в СЭД, на ПГС в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент с присвоением входящего номера и указанием даты поступления.

Заявление, представленное заявителем через МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в АИС МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Заявление регистрируется Департаментом в СЭД, на ПГС не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов из МФЦ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в ЕПГУ (с момента реализации технической возможности).

Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в ЕПГУ (с момента реализации технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги: СМЭВ.

При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего при личном обращении в Управление при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, и одного из документов, подтверждающих полномочия законного представителя.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Способы и сроки предоставления муниципальной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливаются в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 административного регламента.

В предоставлении муниципальной услуги в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя участвует Управление, МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соглашением о взаимодействии.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

2.11. 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, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 4 к административному регламенту.

Способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к административному регламенту.

Формы заявления и расписки в получении документов приведены в приложении 5 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, возврата заявления или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.12.3. Основания для возврата заявления действующим законодательством не предусмотрены.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- к заявлению не приложены документы, указанные в приложении 4 к административному регламенту;
- распоряжение земельным участком не относится к полномочиям Департамента.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, возврата заявления или для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении 6 к административному регламенту.

2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Заявитель при обнаружении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению 7 к административному регламенту.

Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется Департаментом в СЭД в течение 1 рабочего дня со дня поступления такого заявления.

Управление при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Управление обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать

3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги: отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, Департамент отказывает заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе путем направления уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе по форме согласно приложению 8 к административному регламенту в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.14. Порядок выдачи дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.15. Порядок оставления заявления без рассмотрения.

Заявитель не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Управление с запросом об оставлении заявления без рассмотрения в произвольной форме.

На основании поступившего запроса об оставлении заявления без рассмотрения Управление принимает решение об оставлении заявления без рассмотрения и направляет уведомление о прекращении рассмотрения заявления по форме согласно приложению 9 к административному регламенту не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса об оставлении заявления без рассмотрения.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством направления информации в личный кабинет заявителя в ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена"

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена".

2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена".

3. Департамент - департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска.

4. Специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, - специалист департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

5. Управление - управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска.

6. МФЦ - филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Нижневартовске.

7. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и администрацией города Нижневартовска.

8. Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru).

9. СЭД - система электронного документооборота администрации города Нижневартовска.

10. АИС МФЦ - автоматизированная информационная система многофункциональных центров.

11. Заявление - заявление о предоставлении муниципальной услуги.

12. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

13. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

14. ПГС - Платформа государственных сервисов федеральной государственной информационной системы "Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)".

15. СМЭВ - федеральные государственные информационные системы, необходимые для оказания муниципальных услуг.

16. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

17. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

18. УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись.

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	Результат "Приказ Департамента о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком". Результат "Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком". Результат "Постановление администрации города о прекращении права на землю, о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком"	
1.	Категория заявителя	физическое лицо; юридическое лицо
2.	Кто обращается	заявитель; представитель

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена"

**Форма решения
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Официальный бланк
департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов
администрации города Нижневартовска

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) - для физического лица;
полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
руководителя - для юридического лица)

куда: _____

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

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Решение

от _____ № _____

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
"Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования
и права пожизненного наследуемого владения земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые не разграничена"

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов департаментом муниципальной
собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска
принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
по следующим основаниям:

Номер подпункта пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена"

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Результат "Приказ Департамента о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком". Результат "Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком". Результат "Постановление администрации города о прекращении права на землю, о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком"	
Категория заявителя	физическое лицо; юридическое лицо
Кто обращается	заявитель; представитель
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	- заявление по форме согласно приложению 5 к административному регламенту; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, для следующих юридических лиц: государственных и муниципальных предприятий; органов государственной власти и органов местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных); казенных предприятий; центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий; - документы, удостоверяющие права на землю, в случае, если такие документы не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно (при обращении представителя)	- заявление по форме согласно приложению 5 к административному регламенту; - документ, удостоверяющий личность представителя; - документ, подтверждающий полномочия представителя; - документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, для следующих юридических лиц: государственных и муниципальных предприятий; органов государственной власти и органов местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных); казенных предприятий;

	центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий; - документы, удостоверяющие права на землю, в случае, если такие документы не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; - выписки из ЕГРН на земельный участок; - документы, удостоверяющие права на землю
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (при обращении представителя)	- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; - выписки из ЕГРН на земельный участок; - документы, удостоверяющие права на землю
Способы подачи	на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление, МФЦ; посредством почтовой связи на бумажном носителе в Департамент

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена"

Формы
заявления о предоставлении муниципальной услуги
и расписки в получении документов

I. Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги

Директору департамента
муниципальной собственности
и земельных ресурсов
администрации города Нижневартовска

(полное наименование,
ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты
(при наличии), адрес регистрации,
адрес фактического проживания заявителя)

(данные представителя)

заявление
о предоставлении муниципальной услуги.

Прошу прекратить право _____

(указать вид права: постоянного (бессрочного) пользования либо пожизненного наследуемого владения)

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица,
наименование - для юридического лица)

на земельный участок площадью _____ кв.м, кадастровый номер _____,
адрес (местоположение) земельного участка: _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска, расположенное по адресу: _____	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Дата: _____

II. Форма расписки в получении документов

Расписка в получении документов

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя))

1. Представленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание

2. Недостающие документы, при непредставлении которых принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование документа

Заявителю разъяснены последствия непредставления документов, указанных в пункте 2 настоящей расписки.

Документы сдал и один экземпляр расписки получил:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя))

Документы принял на _____ листах.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста)

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена"

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги,
возврата заявления
или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Результат "Приказ Департамента о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком". Результат "Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком". Результат "Постановление администрации города о прекращении права на землю, о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком"	
Категория заявителя	физическое лицо; юридическое лицо
Кто обращается	заявитель; представитель
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены	
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	
Основания для возврата заявления	
Основания для возврата заявления не предусмотрены	
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - к заявлению не приложены документы, указанные в приложении 4 к административному регламенту; - распоряжение земельным участком не относится к полномочиям Департамента	

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена"

**Форма заявления
об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных
в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе**

Директору департамента
муниципальной собственности
и земельных ресурсов
администрации города Нижневартовска

(полное наименование,
ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты
(при наличии), адрес регистрации,
адрес фактического проживания заявителя)

(данные представителя)

заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных
в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в документе _____

(указываются реквизиты и название документа,
выданного в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): _____

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
указывается один из перечисленных способов	

Подпись заявителя: _____

Дата: _____

Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена"

**Форма уведомления
об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления муниципальной услуги
документе**

Официальный бланк
департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов
администрации города Нижневартовска

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) - для физического лица;
полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
руководителя - для юридического лица)

куда: _____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Уведомление
от _____ № _____
об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления муниципальной услуги
документе

Сообщаем, что Ваше заявление от _____ № _____,
поступившее в департамент муниципальной собственности и земельных
ресурсов администрации города Нижневартовска, рассмотрено.

По результатам рассмотрения заявления и документов Вам отказано в исправлении опечаток и (или) ошибок по следующим основаниям:

(должность уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена"

**Форма уведомления
о прекращении рассмотрения заявления
о предоставлении муниципальной услуги**

Официальный бланк
департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов
администрации города Нижневартовска

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) - для физического лица;
полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
руководителя - для юридического лица)

куда: _____

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

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Уведомление

от _____ № _____
о прекращении рассмотрения заявления
о предоставлении муниципальной услуги

Сообщаем, что рассмотрение Вашего заявления от _____ 20__ г.,
поступившего _____ 20__ г., зарегистрированного _____
20__ г. за № _____, по вопросу(ам) _____

(указать суть вопроса(ов))

прекращено на основании Вашего заявления от _____ 20__ г.,
поступившего _____ 20__ г., зарегистрированного _____
20__ г. за № _____.

(должность уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

Сведения о сертификате
электронной подписи