Приложение № 6

к распоряжению администрации

Бобровского муниципального района

от «\_01\_» \_августа\_\_ 2016 г. № 245-р

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками,

находящимися в муниципальной собственности»

РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Бобровского муниципального района Воронежской области. Структурноеподразделение обеспечивающие организацию предоставления муниципальной услуги – отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Бобровского муниципального района МФЦ- в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. |
| **2** | **Номер услуги в федеральном реестре** | 3640100010000837424 |
| **3** | **Полное наименование услуги** | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности |
| **4** | **Краткое наименование услуги**  | Нет. |
| **5** | **Административный регламент****предоставления государственной услуги** | Утвержден постановлением администрации Бобровского муниципального района Воронежской области от 06.04.2016 № 162 «Об утверждении административного регламента администрации Бобровского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности»». |
| **6** | **Перечень «подуслуг»** | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности |
| **7** | **Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | Телефонная связь, портал государственных услуг, официальный сайт администрации, личное обращение. |

.

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** **«подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **основания****приостановления****предоставления** | **Срок приостановления «подуслуги»** | **Плата за предоставление****«подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимание платы****(государственной пошлины)** | **КБК для****взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **1** | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности | Не долженпревышать 33дня со дняпоступлениязаявления | Не долженпревышать 33 днясо дняпоступлениязаявления | -Заявление не соответствуетустановленной форме, не поддается прочтению илисодержит неоговоренныезаявителем зачеркивания,исправления, подчистки;- подано в инойуполномоченный орган-Наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированнымиправами.-орган предоставляющийуслугу не являетсяуполномоченныморганом по принятиюрешений по прекращению права пожизненногонаследуемого владенияземельными участкамиуказанными в заявлении. |  |  |  |  |  |  | - Лично;- по почте;- черезполномочногопредставителя;- через МФЦ;-электронно | - Лично;- по почте;- черезполномочногопредставителя;- через МФЦ;-электронно |

РАЗДЕЛ 3 «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Категория****документа** | **Наименования документов,****которые представляет заявитель для получения "подуслуги"** | **Количество****необходимых****экземпляров****документа с****указанием****подлинник/копия** | **Документ,****предоставляемый****по условию** | **Установленные требования к документу** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1. Подуслуга № 1** |
| 1 | Заявление о предоставленииуслуги | Заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.  | 1 экз. оригинал | Нет  | Заявление по форме указанной в приложении.Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лицаподавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. |
| 2 | Документ удостоверяющийличность заявителя | Паспорт | 1 экз. копия | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 3 | Документ, подтверждающийполномочия представителязаявителя | 1.Доверенность. | 1. экз. подлинник иликопия заверенная вустановленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 2. Учредительные документы. | 1. экз. копия заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 4 | Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. | Согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. | 1. Экз. Подлинник или копия заверенная в установленном порядке. | При обращении с заявлением:- органа государственной власти или органа местного самоуправления;- государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного);-казенного предприятия;-центра исторического наследия президентов РФ, прекративших исполнение своих полномочий. | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 5 | Документы, удостоверяющие права на землю. | Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования, в случае его отсутствия решение исполнительного органа о предоставлении участка на праве постоянного бессрочного пользования. | 1.экз. подлинник или копия заверенная в установленном порядке. | В случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях. | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |

.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной****технологической****карты межведомственного****взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого****документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений,****запрашиваемых в рамках****межведомственного****взаимодействия** | **Наименование органа****(организации), направляющего(е)****межведомственный запрос** | **Наименование органа****(организации), в адрес которого (ой) направляется****Межведомственный запрос** | **SID****электронного сервиса** | **Срок****взаимодействия****межведомственного****информационного****взаимодействия** | **Форма (шаблон)****межведомственного****запроса** | **Образец заполнения****межведомственного****запроса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Подуслуга № 1** |
| 1 | Кадастровый паспортземельного участка | - Кадастровый номер;- адрес;- площадь;- наименование объекта. | АдминистрацияБобровскогомуниципальногорайона Воронежскойобласти | Филиал ФГБУ«Федеральнаякадастровая ПалатаРоссреестра» поВоронежской области | 0001111 | 1 день – направлениезапроса; 5 дней – направление |  |  |
| 2 | Выписка из Единогогосударственногореестра прав нанедвижимое имуществои сделок с ним (далее –ЕГРП) о правах наземельный участок илиуведомление оботсутствии в ЕГРПсведений озарегистрированныхправах на земельныйучасток. | - Кадастровый номер;- адрес;- площадь;- наименование объекта;- сведения о собственнике. | АдминистрацияБобровскогомуниципальногорайона Воронежскойобласти | Филиал ФГБУ«Федеральнаякадастровая ПалатаРоссреестра» поВоронежской области | 0001111 | 1 день – направлениезапроса;5 дней – направлениеответа на запрос. |  |  |
| 3 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем). | - ИНН;- ОГРН;- юридический адрес;- сведения о правоспособности. | АдминистрацияБобровскогомуниципальногорайона Воронежскойобласти | ФНС России | 0001111 | 1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |

РАЗДЕЛ 6 «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Документ/документы,****Являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу /документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика****результата****(положительный /отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющихся****Результатом «подуслуги»** | **Образец документа /документов, являющихся результатом****«подуслуги»** | **Способ получения****результата** | **Срок хранения****невостребованных заявителем****результатов** |
| **в****органе** | **в****МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Подуслуга № 1** |
| 1 | Постановление администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности  | Подписывается главой администрации, регистрируется в отделе организационной работы и делопроизводства | Положительный | Письменная |  | - По почте;- через полномочногопредставителя;- через МФЦ; | Постоянно | 1 год |
| 2 | Уведомление омотивированном отказе впредоставлениимуниципальной услуги | Подписывается главой администрации, регистрируется в отделе организационной работы и делопроизводства | Отрицательный | Письменная |  | - По почте;- через полномочногопредставителя;- через МФЦ;-электронно | Постоянно | 1 год |

РАЗДЕЛ 7 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование****процедуры****процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки****исполнения****процедуры****(процесса)** | **Исполнитель****процедуры****процесса** | **Ресурсы,****необходимые****для****выполнения****процедуры****процесса** | **Формы****документов,****необходимые****для****выполнения****процедуры****процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Подуслуга № 1** |
| 1  | Прием ирегистрациязаявления иприлагаемых к нему документов | - Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;- проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах;- сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;- сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;- регистрация поданного заявления;- подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;- информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;- передача заявления с документами в администрацию Бобровского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в МФЦ). | 1 день | Ответственноелицо | Автоматизированноерабочее место | Нет |
| 2 | Рассмотрениепредставленныхдокументов,истребованиедокументов(сведений) в рамкахмежведомственноговзаимодействия | - Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения опредоставлении муниципальной услуги;- формирование и направление межведомственных запросов;- рассмотрение полученных ответов и принятие решения о предоставлении или отказе впредоставлении муниципальной услуги. | 10 дней | Ответственноелицо | Автоматизированноерабочее место | Нет |
| 3 | Подготовка проекта постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. | - Подготовка проекта постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;- подписание проекта постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги; -регистрация постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. | 19 дней | Ответственноелицо | Автоматизированноерабочее место | Нет |
| 4. | Направление (выдача) заявителю постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. | Предоставление документов заявителю способом, указанным в заявлении.  | 3 дня | Ответственноелицо | Автоматизированноерабочее место | Нет |

8 «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения****заявителем****информации о****сроках и порядке****предоставления****"подуслуги"** | **Способ записи на****прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом,****предоставляющим услугу, запроса и иных****документов, необходимых для предоставления****"подуслуги"** | **Способ оплаты****заявителем****государственной****пошлины или****иной платы,****взимаемой за****предоставление****"подуслуги"** | **Способ получения****сведений о ходе****выполнения запроса****о предоставлении****"подуслуги"** | **Способ подачи жалобы на****нарушение порядка****предоставления "****подуслуги" и досудебного****(внесудебного)****обжалования решений и****действий (бездействия)****органа в процессе****получения " подуслуги"** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1. Подуслуга № 1** |
| Официальный сайтадминистрации в сетиИнтернет (http://adm-bobrov.ru) | Официальный сайтадминистрации в сети Интернет (http://adm-bobrov.ru);официальный сайт МФЦ(mfc.vrn.ru) | Не требуется предоставление заявителем документов набумажном носителе |  | Официальный сайтадминистрации в сетиИнтернет (http://adm-bobrov.ru) | Официальный сайтадминистрации в сети Интернет (http://adm-bobrov.ru) |

Приложение

к технологической схеме

|  |  |
| --- | --- |
|  | ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯВ администрацию Бобровского 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 Бобровского муниципального района площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии), расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

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

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

 (должность) (подпись) (фамилия И.О.)

 М.П.»