

# **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 18.02.2019 №332

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Урай от 18.01.2013 №117 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести изменения в постановление администрации города Урай от 18.02.2019 №332 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «О прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»:

1) заголовок изложить в новой редакции:

«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

2) пункт 1 изложить в новой редакции:

«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.»;

3) в приложение к постановлению согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай, курирующего направления направления управления муниципальным имуществом, строительства, градостроительства, землепользования и природопользования.

Глава города Урай Т.Р. Закирзянов

Приложение к постановлению

администрации города Урай

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Изменения в административный регламент

предоставления муниципальной услуги «О прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»

1. Наименование административного регламента изложить в новой редакции:

«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» (далее – административный регламент)».

1. Подпункт 1 пункта 1.2 изложить в новой редакции:

«1) 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»;».

1. Подпункт «а» подпункта 1 подпункта 1.4.5 пункта 1.4 изложить в новой редакции:

«а) на официальном сайте;».

4. Пункт 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1. 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».».

5. Подпункт 1 пункта 2.6 изложить в новой редакции:

«1) на официальном сайте;».

6. Подпункт 2 подпункта 2.7.3 пункта 2.7 изложить в новой редакции:

«2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при наличии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таком земельном участке);».

7. Подпункт 2 подпункта 2.7.6 пункта 2.7 изложить в новой редакции:

«2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами города Урай находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;».

8. В подпункте 1 пункта 2.16 слово «правилам» заменить словом «требованиям».

9. Подпункт 3.7.5 пункта 3.7 изложить в новой редакции:

«3.7.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

1) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.».

10. Пункт 4.4 изложить в новой редакции:

«4.4.При осуществлении записи на прием многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

В целях записи на прием в многофункциональный центр заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить запрос о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.».

11. Подпункт «д» подпункта 1 пункта 6.2 изложить в новой редакции:

«д) посредством официального сайта;».

12. Подпункт 3 пункта 6.3 изложить в новой редакции:

«3) посредством размещения информации на официальном сайте;».

13. Подпункт 1 пункта 6.5 изложить в новой редакции:

«1) на официальном сайте;».

14. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«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»

Главе города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. или наименование заявителя)

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

(наименование, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

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

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

свидетельство о государственной регистрации заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(ниже в одном из квадратов поставить значок V или X)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Прошу прекратить право  постоянного (бессрочного) пользования земельным участком   |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  |   пожизненного наследуемого владения земельным участком | | | | |
| 1.1. | Адрес (местоположение) земельного участка: | | |  | |
| 1.2. | Кадастровый номер земельного участка | | |  | |
| 1.3. | Площадь земельного участка: | | |  | |
| 1.4. | Цель использования (указать целевое назначение земельного участка): | | |  | |
| 2. Сведения о заявителе (представителе заявителя) | | | | | |
| Для физических лиц (представителя заявителя) | | | | Для юридических лиц | |
| Фамилия | | | | наименование | |
| Имя | | | | Юридический адрес | |
| Отчество | | | |  | |
| Паспорт (серия, номер) | | | |  | |
| выдан | | | |  | |
| дата выдачи | | | |  | |
| ИНН | | | | ИНН | |
|  | | | | ОГРН | |
| 3. Документы, прилагаемые к заявлению (в ячейках указывается количество листов в документах, прилагаемых к заявлению) | | | | | |
| Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно | | | 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя | | |
| 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя | | |
| 3. Согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | |
| 4. Документы, удостоверяющие права на земельный участок (в случае их отсутствия в распоряжении органа государственной власти или органа местного самоуправления) | | |
| Документы, которые могут быть представлены заявителем по собственной инициативе | | | 5. Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица) | | |
| 6. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при наличии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таком земельном участке) | | |
| 7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок. | | |
| 4. Адреса и телефоны заявителя (представителя заявителя) | | | | | |
| Заявитель | | | | | Представитель заявителя |
| телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  юридический адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | Телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. Подпись | |  | | | |

Способ направления результата (указать нужное: лично, уполномоченному лицу, почтовым отправлением по электронной почте, через многофункциональный центр).

Даю согласие на обработку своих персональных данных, проверку предоставляемых сведений и получение необходимых документов.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(подпись заявителя)

».

15. Приложение 2 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«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»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ,

необходимых для 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О./наименование заявителя)

Регистрационный № запроса (заявления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень документов, представленных заявителем  (копия/оригинал) | Количество  экземпляров | Количество листов |
| 1. | Запрос (заявление) |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| n |  |  |  |

Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги- не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. (при личном получении либо направлении документа посредством почтового отправления либо при выдаче в многофункциональном центре)

не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. (в форме электронного документа)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя/ представителя)

».