

Администрация Ханты-Мансийского района

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

(Тюменская область)

департамент имущественных и земельных отношений

628002, г. Ханты-Мансийск Телефон: 35-28-05, 35-28-10

ул. Гагарина, 214 Факс: 35-28-11, 35-28-17

e-mail – dep@hmrn.ru

ПРИКАЗ

20.10.2017 № 1137-п

Об утверждении технологических схем

*(в ред. приказа департамента имущественных и земельных отношений*

*от 25.10.2017 № 1445-п)*

В соответствии с постановлениями администрации Ханты-Мансийского района от 19.10.2017 № 283 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений», от 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая поручение главы Ханты-Мансийского района от 14.07.2017 № 34:

1.Утвердить технологические схемы предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений, согласно приложений 1-3, 5-10.

*(в ред. приказа департамента имущественных и земельных отношений  
от 25.10.2017 № 1445-п)*

2.Направить настоящий приказ в управление по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района.

3.Приказ департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района от 24.04.2017 № 365-п «Об утверждении технологических схем» признать утратившим силу.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента В.А.Попов

Исполнитель:

Шумилова Мария Владимировна,

тел. 35-28-21

**Приложение 5**

**Типовая Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»**

**Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** | |
| 1. | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – Уполномоченный орган) ***(далее – Уполномоченный орган)*** | |
| 2. | **Номер услуги в федеральном реестре** | 8600000010004100164 | |
| 3. | **Полное наименование услуги** | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | |
| 4. | **Краткое наименование услуги** | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | |
| 5. | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 19.10.2017 № 283 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных отношений» | |
| 6. | **Перечень «подуслуг»** | нет | |
| 7. | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос);  терминальные устройства в МФЦ;  терминальные устройства в органе местного самоуправления;  Единый портал государственных услуг;  Региональный портал государственных услуг;  официальный сайт органа местного самоуправления. | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос);  терминальные устройства в МФЦ;  терминальные устройства в органе местного самоуправления;  Единый портал государственных услуг;  Региональный портал государственных услуг;  официальный сайт органа местного самоуправления. |

**Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результатов «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства**  **(по месту обращения)** | **наличие платы (государстве иной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  |  |  | |  |  |
| Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | | | | | | | | | | | |
| до 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги | ~~-~~ | нет | 1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;  2) заявителем не представлены документы, предусмотренные разделом 4 технологической схемы (далее – ТС);  3) распоряжение земельным участком не относится к полномочиям Уполномоченного органа (земельный участок не относится к собственности муниципального образования или государственной собственности, которая не разграничена);  4) запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме подписан с нарушением законодательства об электронной подписи | нет | ~~-~~ | нет | - | | - | личное обращение в орган, предоставляющий услугу; личное обращение в МФЦ; почтовая связь. | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу; в МФЦ в виде почтовая связь. |

**Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих**  **право на получение**  **«подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» 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, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | | | | | | | |
| 1 | землепользователи, обладающие правом постоянного (бессрочного) пользования земельными участками | документ, удостоверяющий личность заявителя;  документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; даты составления документа; наименования и печати организации, выдавшей документ; фотографии, а так же серии и номера документа | имеется | представители действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. | Доверенность | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее составления;  - дату ее составления;  - сведения о доверителе и доверенном лице:  в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; в отношении юридического лица – полное наименование, адрес, место нахождения и регистрационный номер.  Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник / копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа / заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок | подлинник, один экземпляр, формирование в дело | нет | В заявлении указываются:  - адрес (местоположение) земельного участка;  - кадастровый номер земельного участка (при наличии);  - правообладатель земельного участка;  - цель использования земельного участка  - дата, подпись заявителя. | См. Приложение 1 к настоящей технологической схеме | См. Приложение 2 к настоящей технологической схеме |
| 2 | документ, удостоверяющий личность | паспорт гражданина РФ (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | копия (один экземпляр), сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело | для физических лиц | оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; наличие даты составления документа; наличие наименования и печати организации, выдавшей документ; наличие фотографии, а так же серии и номера документа | - | - |
| 3 | документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | письмо | подлинник, один экземпляр, формирование в дело | для следующих юридических лиц:  государственных и муниципальных предприятий;  государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных);  казенных предприятий;  центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Должны быть подписаны должностным лицом, содержать дату, номер документа и содержать информацию о согласии 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 землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка | документы, удостоверяющие права на землю | копия (один экземпляр), сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело | в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций | Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; наличие даты составления документа; наличие наименования и печати организации, выдавшей документ |  |  |
| копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка |
| 5 | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя | Доверенность | копия (один экземпляр), сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело | При условии обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее составления;  - дату ее составления;  - сведения о доверителе и доверенном лице:  в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; в отношении юридического лица – полное наименование, адрес, место нахождения и регистрационный номер.  Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомст-венного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомствен-ного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомствен-ного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомств-енного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | | | | | | | | |
| - | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | сведения о юридическом лице и о его регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц | Уполномоченный орган | Федеральная налоговая служба России (территориальный орган) | SID0003525 | Общий срок осуществления межведомственного информации-онного взаимо-действия – 10 рабочих дней, в том числе: срок направления меж-ведомственного запроса – 5 рабочий день со дня регистрации заявления; срок получения ответа на межведо-мственный запрос – 5 рабочих дней; срок приобщения полученных доку-ментов/сведений, к личному делу заявителя – в день поступления ответа на межведомственный запрос |  |  |
| - | выписка из Единого государственного реестра  недвижимости | сведения о правах на земельный участок | Уполномоченный орган | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (территориальный орган) | [SID0003564](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/RRTRUslugi/2.44/p00smev/SID0003564) | Общий срок осуществления межведомственного информации-онного взаимо-действия – 8рабочих дней, в том числе: срок направления межведомственного запроса – 5 рабочий день со дня регистрации заявления; срок получения ответа на межведом-ственный запрос – 5 рабочих дней; срок приобщения полученных документов/сведений, к личному делу заявителя – в день поступления ответа на меж-ведомственный запрос |  |  |
|  | документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка | сведения о правах на земельный участок | Уполномоченный орган | Государственные органы, органы мест-ного самоуп-равления и подведомственные государст-венным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы. Документы запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов госу-дарственной власти, органов местного самоуправления либо подведо-мственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций | - | Общий срок осуществления межведомственного информацио-нного взаимо-действия – 10 рабочих дней, в том числе: срок направления межведомственного запроса – 5 рабочий день со дня регистрации заявления; срок получения ответа на межведом-ственный запрос – 5 рабочих дней; срок приобщения полученных документов/сведений, к личному делу заявителя – в день поступления ответа на межведомственный запрос |  |  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Образцы документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | | | | | | | | |
| 1 | Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок | Решение оформляется на бланке администрации района в форме распоряжения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, подписывается главой Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее | Положительный | См. Приложение 3 к настоящей технологической схеме | См. Приложение 4 к настоящей технологической схеме | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу; почтовая связь. | нет | нет |
| 2 | Решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок | Решение об отказе оформляется на бланке департамента в форме уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, подписывается директором департамента, либо лицом, его замещающим. | Отрицательный | См. Приложение 5 к настоящей технологической схеме | См. Приложение 6 к настоящей технологической схеме | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу; почтовая связь. | нет | нет |

**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** |
| Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления | Сотрудник администрации района, ответственный за делопроизводство, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, работник МФЦ: - устанавливает предмет обращения, проверяет документ удостоверяющий личность заявителя, принимает и регистрирует заявление, выдает расписку в получении документов, с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам; сотрудник МФЦ осуществляет передачу принятого заявления в уполномоченный орган местного самоуправления в срок не позднее 1 рабочего дня с момента их приема в МФЦ | В случае личного обращения заявителя – в течении 15 минут.  В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов – в день поступления.  В случае письменного обращения, поступившего в адрес уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты – в день поступления. | Департамент, МФЦ | документационное обеспечение,  технологическое обеспечение |  |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов и получение на них ответов | В случае поступления зарегистрированного заявления при отсутствии в уполномоченном органе сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия и не представлены заявителем самостоятельно, специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги формирует и направляет в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) межведомственные запросы. Поступившие ответы на межведомственные запросы передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги | 10 рабочих дней | Департамент, МФЦ | документационное обеспечение,  технологическое обеспечение |  |
| 3 | Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок или об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок | Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения, является специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги.  Должностным лицом, ответственным за подписание решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;  за подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена – директор департамента либо лицо, его замещающее.  В ходе административной процедуры специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие административные действия:  1) проводит анализ поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  2) готовит проект одного из решений, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:  - о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;  - об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;  3) передает проект решения на подпись директору департамента;  4) при принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком в недельный срок со дня принятия решения:  - обращается в Управление Росреестра для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком - в случае, если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  - сообщает в налоговый орган по месту нахождения земельного участка и в Управление Росреестра об отказе от права на земельный участок, право на который не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.  Директор департамента либо лицо, его замещающее) в течение 1 рабочего дня принимает решение путем подписания проекта решения.  Подписанное решение передается специалисту департамента, ответственному за делопроизводство для регистрации и направления заявителю по адресу, указанному в его обращении.  Максимальный срок выполнения административной процедуры заканчивается не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока.  Результатом выполнения административной процедуры является подписанное решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена – главой Ханты-Мансийского района либо лицом, его замещающее;  подписанное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена – директором департамента либо лицмо, его замещающее.  Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:  присвоение подписанному документу номера и даты в электронном документообороте | Заканчивается не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока | Департамент | документационное обеспечение,  технологическое обеспечение | - |
| 5 | Выдача (направление) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги | Сотрудник Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги выдает (направляет) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения  Порядок передачи результата:  - вручение (при личном обращении);  - посредством МФЦ;  - направление по почтовому адресу, указанному в заявлении, В случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.  В случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте.  Максимальный срок выполнения административной процедуры: не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения | не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения | Департамент, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | - |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ** | **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** | **7** |
| Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | | | | | | |
| на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, МФЦ, на информационном стенде в департаменте, в Департаменте, по телефону. По почте, в том числе электронной. По факсу | МФЦ | через экранную форму на Едином портале государственных услуг, через экранную форму на региональном портале государственных услуг, с помощью специализированного программного обеспечения | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги» или поступления запроса через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | ~~-~~ | личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг, личный кабинет заявителя на региональном портале государственных услуг, в Департаменте, по телефону. По почте, в том числе электронной. По факсу | на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. |

Приложение №1

к технологической схеме

Форма заявления

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается орган: в администрацию Ханты-Мансийского района либо

в департамент имущественных и земельных отношений

администрации Ханты-Мансийского района)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

фамилия, имя и (при наличии) отчество – для физического лица)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

Место жительства (место нахождения):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ)

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

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

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи

с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования

земельным участком

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком с разрешенным использованием:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить): *(нужное отметить)*

 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в департаменте имущественных и земельных отношений;

 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в МФЦ;

 в виде бумажного документа, который должен быть направлен посредством почтового отправления.

Приложение: *(нужное отметить)*

* Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)
* Доверенность представителя при подаче заявления представителем физического лица; документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица, при подаче заявления представителем юридического лица
* Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
* Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица)
* Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка)
* Документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заявитель (представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение №2

к технологической схеме

Образец заполнения заявления

В Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

от МП «ЛЕС»

(наименование юридического лица,

фамилия, имя и (при наличии) отчество - для физического лица)

доверенность № 01 от 20.10.2017

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Место жительства (место нахождения):с.Елизарово, ул.Труда 3

ОГРН 0000001

(для юридических лиц, зарегистрированных

на территории Российской Федерации)

ИНН 8610000

(для юридических лиц, зарегистрированных

на территории Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования

земельным участком

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком с разрешенным использованием: обслуживания школы

кадастровым номером:86:02:0000000:77 площадью 0,1 га,   
расположенному по адресу: с.Елизарово ул. Труда 3

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить): *(нужное отметить)*

 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в департаменте имущественных и земельных отношений;

 в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении в МФЦ;

 в виде бумажного документа, который должен быть направлен посредством почтового отправления.

Приложение: *(нужное отметить)*

* Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)
* Доверенность представителя при подаче заявления представителем физического лица; документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица, при подаче заявления представителем юридического лица
* Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
* Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица)
* Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка)
* Документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заявитель (представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение № 3

к технологической схеме

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 №\_\_\_\_\_\_\_\_

*г. Ханты-Мансийск*

О прекращении права

В соответствии с статьей 53 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1.Прекратить право постоянного (бессрочного) пользования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на земельный участок категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.метра, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставленный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.Департаменту имущественных и земельных отношений (Попов В.А.) обеспечить государственную регистрацию прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после подписания.

Глава

Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение № 4

к технологической схеме

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 №\_\_\_\_\_

*г. Ханты-Мансийск*

О прекращении права

В соответствии с статьей 53 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании обращения Муниципального Казенного учреждения «Управление технического обеспечения» от 26.11.2015 исх. № 666666:

1.Прекратить право постоянного (бессрочного) пользования Муниципального Казенного учреждения «Управление технического обеспечения» на земельный участок категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 86:12:2222222:2323 общей площадью 1323 кв.метра, расположенный по адресу: г.Ханты-Мансийск, пер.Новогодний, 9999, предоставленный распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 17.01.2014 № 565656-р «О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)».

2.Департаменту имущественных и земельных отношений (Попов В.А.) обеспечить государственную регистрацию прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после подписания.

Глава

Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение №5

к технологической схеме

Администрация Ханты-Мансийского района

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

(Тюменская область)

# департамент имущественных и земельных отношений

628002, г. Ханты-Мансийск Телефон: 35-28-10, 35-28-12

ул.Гагарина,214 Факс: 35-28-11, 35-28-17

email – dep@hmrn.ru

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

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

Решение об отказе

в прекращении права постоянного

(бессрочного) пользования

земельным участком

Депимуществом района, в соответствии с Административным регламентом попрекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, утвержденным постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17.04.2017 № 109 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений» (далее - административный регламент), рассмотрено и проверено поступившее заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Руководствуясь подпунктом \_\_\_ пункта \_\_\_\_ главы \_\_ раздела \_\_\_\_административного регламента, по результатам рассмотрения и проверки принято решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

А именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор

Приложение №6

к технологической схеме

Администрация Ханты-Мансийского района

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

(Тюменская область)

# департамент имущественных и земельных отношений

628002, г. Ханты-Мансийск Телефон: 35-28-10, 35-28-12

ул.Гагарина,214 Факс: 35-28-11, 35-28-17

email – dep@hmrn.ru

Руководителю

МКУ «Управление технического обеспечения»

Никонову А.А.

Решение об отказе

в прекращении права постоянного

(бессрочного) пользования

земельным участком

Депимуществом района, в соответствии с Административным регламентом попрекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, утвержденным постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17.04.2017 № 109 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений» (далее - административный регламент), рассмотрено и проверено поступившее заявление исх. №3333/15 от 10.08.2015 (регистрационный номер вх. №6598/15 от 13.08.2015).

Руководствуясь подпунктом 2 пункта 2 главы 9 раздела II административного регламента, по результатам рассмотрения и проверки принято решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

А именно отсутствие на испрашиваемый земельный участок права собственности Ханты-Мансийского района или права распоряжаться земельным участком, государственная собственность на который не разграничена.

Директор

Исполнитель: