**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 26.02.2024 № 1

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000105438 |
| 3. | Полное наименование услуги | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж от 27.07.2012 № 634 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;2. Исправление опечаток и ошибок в постановлении о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет  |

**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 «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. 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 | 33 календарных дня | нет | а) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или заявление об исправлении ошибок представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;б) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или заявление об исправлении ошибки представлено лицом, не соответствующим кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента. | - заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 Административного регламента;- наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами;- земельный участок не является собственностью муниципального образования городской округ город Воронеж. | нет | нет | нет | - | - | - в орган лично; - в орган по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- в МФЦ по почте;- через Портал Воронежской области | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- через Портал Воронежской области |
| 2. | Исправление допущенных опечаток и ошибок | 15 календарных дней | нет |  | а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении о прекращении права. | нет | нет | нет | - | - | - в орган лично; - в орган по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- в МФЦ по почте | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа |

**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** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности городского округа** |
| 1. | физические и юридические лица - правообладатели земельных участков либо их представители |  - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | нет |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок** |
| 1. | физические и юридические лица - правообладатели земельных участков либо их представители | - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | нет |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности** |
| 1. | заявление | заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользованияземельным участком | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность | документ, удостоверяющий личность | 1 экз., копия | - | - | - | - |
| 3. | копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя | копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя | 1 экз., копия | в случае обращения представителя заявителя (заявителей) | - | - | - |
| 4. | документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | 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 юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий | 1 экз., подлинник | в случае обращения представителя заявителя (заявителей) | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок** |
| 1. | заявление | заявление об исправлении ошибок | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность | документ, удостоверяющий личность | 1 экз., копия | - | - | - | - |
| 3. | копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя | копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя | 1 экз., копия | в случае обращения представителя заявителя (заявителей) | - | - | - |

**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 информационного взаимодействия**  | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности** |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости | - кадастровый номер объекта недвижимости, - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – не более 5 рабочих дней) | Электронная |  |
| документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, предусмотренного статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, о предоставлении земельного участка. | - кадастровый номер объекта недвижимости, - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Муниципальный архив |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Электронная |  |
| Сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП | - ОГРН, - ИНН | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | ФНС России | - | 1 рабочий день | Электронная |  |

**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, являющимся 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** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Направление (выдача) постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком** |
| 1. | Постановление администрации городского округа город Воронеж о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | - | положительный | нет | - | - в органе на бумажном носителе;- заказным письмом с уведомлением о вручении;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные действующим законодательством | отрицательный | нет | - | - в органе на бумажном носителе;- заказным письмом с уведомлением о вручении;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа. | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 2:** Направление (выдача) постановления администрации о внесении изменений в постановление о прекращении права |
| 1. | Постановление администрации городского округа город Воронеж о внесении изменений в постановление о прекращении права | - | положительный | нет | - | - в органе на бумажном носителе;- заказным письмом с уведомлением о вручении;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Уведомление о мотивированном отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о прекращении права | с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные действующим законодательством | отрицательный | нет | - | - в органе на бумажном носителе;- заказным письмом с уведомлением о вручении;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**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** |
| **Наименование «подуслуги» 1:** **Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**  |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемыхк нему документов |  Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в адрес администрации городского округа город Воронеж, управления, МФЦ посредством почтового отправления или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области.К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.6.1 Административного регламента или в разделе 4 ТС.В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес управления в течение одного рабочего дня с момента регистрации. При наличии оснований, указанных в п. 2.7 административного регламента или в разделе 2 ТС, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользованияземельным участком; формы расписок в получении документов;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области) | - форма заявления (приложение 1);- образец заявления (приложение 2);- форма расписки (приложение 5);- образец расписки (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** |
| 1. | Проверка полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия | Запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости | 10 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи | - |
| 2. | Проверка полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия | Запрашиваются документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, предусмотренного статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, о предоставлении земельного участка. | 10 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** |
| 1. | проверка наличия и правильности оформления представленных документов | Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и документов, предусмотренных абзацами «б»-«г» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 и пунктом 2.6.3 регламента.Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2Административного регламента.В случае установления отсутствия оснований для отказа в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, указанных в пункте 2.8.2 принимается решение о подготовке проекта постановления о прекращении права. В случае установления отсутствия оснований для отказа в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, указанных в пункте 2.8.2По результатам принятого решения специалиств течение 1 рабочего дня готовит проект постановления о прекращении праванаправляет подготовленный проект постановления о прекращении права для визирования соответствующим должностным лицам администрацииЗавизированный должностными лицами администрации проект постановления о прекращении права утверждается главой городского округа город Воронеж. | 19 календарных дней. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** |
| 1. | Направление (выдача) заявителю постановления либо уведомления об отказе в предоставлении услуги | Основанием для начала выполнения административной процедуры является утвержденное постановление о прекращении права или подписанное уполномоченным должностным лицом управления уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.Результат муниципальной услуги может быть направлен (выдан) заявителю по его желанию одним из следующих способов:а) на бумажном носителе; б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя   | 3 календарных дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области) | -  |
| **Наименование «подуслуги» 2:Исправление опечаток и ошибок в постановлении о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемыхк нему документов |  Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в адрес администрации городского округа город Воронеж, управления, МФЦ посредством почтового отправления или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области.К заявлению должны быть приложены документы, предусмотренные абзацами «б», «в» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1, пунктом 2.6.3 Административного регламента или в разделе 4 ТС.В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента или разделе 2 ТС, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес управления в течение одного рабочего дня с момента регистрации. При наличии оснований, указанных в п. 2.7 административного регламента или в разделе 2 ТС, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибокв постановлении администрации городского округа город Воронежо прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области) | - форма заявления (приложение 3);- образец заявления (приложение 4);- форма расписки (приложение 5);- образец расписки (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** |
| 1. | Проверка полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия | Запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости | 5 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи | - |
| 2. | Проверка полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия | Запрашиваются документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, предусмотренного статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, о предоставлении земельного участка. | 5 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** |
| 1. | проверка наличия и правильности оформления представленных документов | Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов.Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;б) наличие опечаток и ошибок в постановлении о прекращении праваРезультатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подготовка проекта постановления администрации о внесении изменений в постановление о прекращении права с целью устранения допущенных опечаток и ошибок или подготовка уведомления о мотивированном отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о прекращении права | 3 календарных дня. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** |
| 1. | Направление (выдача) заявителю постановления либо уведомления об отказе в предоставлении услуги | Основанием для начала выполнения административной процедуры является утверждение главой городского округа город Воронеж проекта постановления о внесении изменений в постановление о прекращении права или подписание должностным лицом управления уведомления о мотивированном отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о прекращении права.Результат муниципальной услуги может быть направлен (выдан) заявителю по его желанию одним из следующих способов:а) на бумажном носителе; б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя   | 3 календарных дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области) |  |

**Раздел 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** |
| **Наименование подуслуги 1: Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности** |
| -официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет  | нет | - | нет | личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет  | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет  |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма заявления об исправлении опечаток и ошибок)

Приложение 4 (образец заявления об исправлении опечаток и ошибок)

Приложение 5 (форма расписки)

Приложение 6 (образец расписки)

Приложение № 1

Форма заявления

Главе городского округа

город Воронеж

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

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

(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком**

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

(наименование структурного подразделения администрации

городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию

предоставления муниципальной услуги)

1. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

2. Сведения о земельном участке,

находящемся в муниципальной собственности,

постоянное (бессрочное) право пользования которым необходимо погасить

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 2.2 | Площадь земельного участка |  |
| 2.3 | Адрес земельного участка |  |

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |
|  |  | (подпись) |

Приложение 2

Образец заявления

Главе городского округа

город Воронеж

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Кстенину В.Ю.* \_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком**

\_\_\_\_\_\_\_*Управление имущественных и земельных отношений*

(наименование структурного подразделения администрации

городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию

предоставления муниципальной услуги)

1. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование | *муниципальное казенное предприятие**городского округа город Воронеж**«Солнышко»* |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | *ОГРН 1033600031232* |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | *ИНН 3650004939* |

2. Сведения о земельном участке,

находящемся в муниципальной собственности,

постоянное (бессрочное) право пользования которым необходимо погасить

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка | *36:34:0000000:23* |
| 2.2 | Площадь земельного участка | *1000 кв.м* |
| 2.3 | Адрес земельного участка | *г. Воронеж, ул. Минская, 5* |

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж.

Приложение:

1. *Копия устава.*
2. *Приказ о назначении директора.*
3. *Согласие на прекращение права постоянного (бессрочного) пользования.*

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_*222-33-22*\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Х* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Директор \_\_Подпись* |  | *Иванов И.И.* |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *«29» \_\_февраля\_ 2024 г.* |  | *\_\_Подпись* |
|  |  | (подпись) |

Приложение 3

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в постановлении администрации городского округа город Воронеж**

**о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком**

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

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

(наименование структурного подразделения администрации

городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию

предоставления муниципальной услуги)

1. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

2. Сведения о выданном постановлении администрации

городского округа город Воронеж о прекращении права

постоянного (бессрочного) пользования земельным участком,

содержащем опечатку (ошибку)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Орган, выдавший постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, содержащее опечатку (ошибку) | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений

в выданное постановление администрации городского округа город Воронеж о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования

земельным участком, содержащее опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в постановлении | Данные (сведения), которые необходимо указать в постановлении | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком |
|  |  |  |  |

Прошу внести изменения в постановление администрации городского округа город Воронеж о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, содержащее опечатку (ошибку).

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Приложение 4

Образец заявления

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в постановлении администрации городского округа город Воронеж**

**о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком**

*«29» \_\_\_февраля\_\_\_ 2024 г*

*Управление имущественных и земельных отношений*

 (наименование структурного подразделения администрации

городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию

предоставления муниципальной услуги)

1. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  *Иванов Иван Иванович* |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | *20 00, 800000, отделом УФМС России по Воронежской области в Ленинском районе г. Воронежа, 22.04.2015,**г. Воронеж, ул. Г. Сибиряков, д. ХХ, кв. ХХ* |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

2. Сведения о выданном постановлении администрации

городского округа город Воронеж о прекращении права

постоянного (бессрочного) пользования земельным участком,

содержащем опечатку (ошибку)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Орган, выдавший постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, содержащее опечатку (ошибку) | Номер документа | Дата документа |
| *Постановление Администрации городского округа город Воронеж о проведении аукциона* | *387* | *15.01.2024* |

3. Обоснование для внесения исправлений

в выданное постановление администрации городского округа город Воронеж о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования

земельным участком, содержащее опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в постановлении | Данные (сведения), которые необходимо указать в постановлении | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком |
| *Кадастровый номер земельного участка 36:34:0000000:1324* | *Кадастровый номер земельного участка 36:34:0000000:1234* | *Выписка из ЕГРН от 28.02.2024* |  |

Прошу внести изменения в постановление администрации городского округа город Воронеж о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, содержащее опечатку (ошибку).

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_*8-900-800-99-88\_\_\_\_IVAN@mail.ru\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Х* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Иванов* |  | *Иванов И.И.* |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Приложение № 5

Форма расписки

**РАСПИСКА**

**в получении документов, представленных для принятия решения**

**о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком**

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

представил, а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (согласно [пункту 2.6.1](#P152) Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности»):

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность специалиста,ответственного за прием документов) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 6

Образец расписки

**РАСПИСКА**

**в получении документов, представленных для принятия решения**

**о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования**

**земельным участком**

 Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_*Иванов Иван Иванович*\_

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж получил «*15» сентября 2015* документы в количестве *двух* экземпляров по

(число) (месяц прописью) (год) (прописью)

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

1. Копию паспорта гражданина РФ;
2. Копию доверенности.

 Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: кадастровый паспорт земельного участка, сведения о зарегистрированных правах на земельный участок.

*Специалист первой категории \_\_Подпись\_\_\_ \_\_\_Петрова П.П.*

 (должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)