

УТВЕРЖДЕНО

Глава Старошербиновского сельского
поселения Щербиновского района

В.Г. Подолянко

20 г.

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности директора
ГАУ КК «МФЦ КК»

Д.В. Гусейнов

20 г.

Стандарт

на предоставление муниципальной услуги

«Прекращение правоотношений с правообладателями земельных участков»,

предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

I Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Старошербиновского сельского поселения Щербиновского района (отдел земельных отношений).

II Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

✓ Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

III Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

постановление администрации Старошербиновского сельского поселения Щербиновского района от 15 февраля 2016 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Старошербиновского сельского поселения Щербиновского района муниципальной услуги «Прекращение правоотношений с правообладателями земельных участков».

IV Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:

- ✓ Физические лица (ФЛ);
- ✓ Юридические лица (ЮЛ).

V Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом):

№ п/п	Название документа	ФЛ	ЮЛ	Заявитель должен представить самостоятельно (Да/Вправе)	Количество подлинников	Количество копий	Количество нотариально заверенных копий	Орган, выдающий документ
1.	Запрос	✓	✓	Да	1	-	-	Образец в МФЦ ¹
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), яв-	✓	✓	Да	1	-	-	ФМС

	ляющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица ²											
3.	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица	✓	✓	Да		-	1	-				Нотариус, заявитель
4.	Учредительные документы юридического лица ²	-	✓	Да		1	-	-				Заявитель
5.	Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного пользования земельным участком	✓	✓	Да		1	-	-				Заявитель
6.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок	✓	✓	Вправе		1	-	-				Росреестр
7.	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя ²	✓	-	Вправе		1	-	-				ФНС

8.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица ²	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
9.	Выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
10.	Договор аренды земельного участка либо договор безвозмездного срочного пользования земельным участком, который подлежит расторжению	✓	✓	Вправе	-	1	-	Заявитель

¹предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ

²предоставляется для снятия копии, после чего возвращается заявителю

VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи согласно пункту 9 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012-года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

отсутствие у заявителя прав и надлежащих полномочий на получение муниципальной услуги, удостоверенных в соответствии с действующим законодательством;

отсутствие одного из документов, указанных в п. 2.6.1 Административного регламента.

VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления муниципальной услуги;

- ✓ Основания для приостановления оказания муниципальной услуги отсутствуют.

VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемого им документа;
в случае оспаривания в судебном порядке права на земельный участок;
предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации, подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений;
на основании вступившего в законную силу определения или решения суда, препятствующих оказанию муниципальной услуги.

IX Общий срок предоставления муниципальной услуги:

30 календарных дней.

X Результат предоставления муниципальной услуги:

- ✓ постановление администрации СтароЩербиновского сельского поселения Щербиновского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;
- ✓ соглашения о расторжении договора аренды земельного участка (договора безвозмездного срочного пользования земельным участком);
- ✓ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

XI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество рабочих дней
1.	Специалист МФЦ	Прием запроса и документов, передача их в администрацию Старошербиновского сельского поселения Щербиновского района	2
2.	Администрация Старошербиновского сельского поселения Щербиновского района	Принятие, регистрация и рассмотрение запроса и документов. Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги.	17
3.	Администрация Старошербиновского сельского поселения Щербиновского района	Передача результата муниципальной услуги в МФЦ	2
4.	Специалист МФЦ	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Направление второго экземпляра соглашения о расторжении, подписанного заявителем, в Орган	1

ФОРМА ЗАПРОСА

о заключении соглашения о расторжении договора аренды земельного участка
(договора постоянного (бессрочного) пользования, договора безвозмездного
пользования земельным участком)

(нужное подчеркнуть)

Главе Староцербиновского сельского
поселения Щербиновского района

от _____

адрес: _____

телефон _____

Запрос.

_____ (полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

ОГРН _____ ИНН _____

паспорт: _____ се-

рия _____ номер _____

выдан _____

в лице действующего на основании _____,

(доверенности, устава)

контактный телефон _____

адрес заявителя _____

(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

адрес электронной почты _____

Прошу заключить соглашение о расторжении договора аренды земельно-
го участка (договора постоянного (бессрочного) пользования, договора безвоз-
мездного пользования земельным участком) (нужное подчеркнуть)

_____ № _____, кадастровый номер _____

_____, площадь земельного участка _____ кв.м.,

расположенного по адресу _____ (точный ад-

рес): _____,

вид _____ разрешенного _____ использования _____

Приложение: _____

Достоверность представленных документов, а также сведений, указанных в за-
просе, подтверждаю.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ

заполнения запроса о заключении соглашения о расторжении договора аренды земельного участка (договора постоянного (бессрочного) пользования, договора безвозмездного пользования земельным участком)

(нужное подчеркнуть)

Главе Старощербиновского сельского
поселения Щербиновского района
В.Г. Подолянко
от Иванова Ивана Ивановича
адрес: 353620, станица Старощербиновская,
ул. Пушкина, 25
телефон 4-15-22

Запрос.

Иванов Иван Иванович

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

ОГРН

654456879

ИНН

123321456

паспорт: серия 03 05 номер 146554

выдан 23.07.2003 года ОВД Щербиновского района Краснодарского
края

в лице действующего на основании

(доверенности, устава)

контактный телефон 4-15-22

адрес заявителя 353620, станица Старощербиновская,

(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

ул. Пушкина, 25

адрес электронной почты нет

Прошу заключить соглашение о расторжении договора аренды земельно-
го участка (договора постоянного (бессрочного) пользования, договора безвоз-
мездного пользования земельным участком) (нужное подчеркнуть) от
25.03.2015 № 12, кадастровый номер 23:36:0707017:25, пло-
щадь земельного участка 1500 кв.м., расположенного по адресу (точ-
ный адрес): Щербиновский район, станица Старощербиновская, улица Эн-
гельса, 22, вид разрешенного использования ИЖС.

Приложение:

Достоверность представленных документов, а также сведений, указанных в за-
просе, подтверждаю.

Иванов И.И.

(Ф.И.О.)

(подпись заявителя)

« 22 » мая 2015 г.