



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2026 №108

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного
(бессрочного) пользования и пожизненного
наследуемого владения земельным участком
при отказе землепользователя,
землевладельца от принадлежащего
им права на земельный участок»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Новокузнецка от 06.10.2021 №240 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок»;

2) постановление администрации города Новокузнецка от 07.08.2025 №175 «О внесении изменения в постановление администрации города Новокузнецка от 06.10.2021 №240 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок».

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города.

Глава города

Д.П. Ильин



Приложение к постановлению администрации
города Новокузнецка от 24.03.2026 №108

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком
при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права
на земельный участок»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, владеющим и пользующимся на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, права на которые подлежат прекращению (далее - заявители), указанным в таблице приложения №2 к административному регламенту.

1.3. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, Региональный портал).

1.5. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. При обращении заявителя с заявлением об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или от права пожизненного наследуемого владения земельным участком (далее также - заявление, заявление об отказе от права на земельный участок, запрос о предоставлении муниципальной услуги, заявление о предоставлении муниципальной услуги), результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2.3.2. Документами, содержащими результат предоставления муниципальной услуги, являются:

1) распоряжение уполномоченного органа о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) распоряжение уполномоченного органа о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

3) решение уполномоченного органа об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

4) решение уполномоченного органа об отказе в прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком согласно приложению №9 к настоящему административному регламенту (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги, результатами являются:

1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

2.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), в уполномоченном органе, в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии), посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При обращении заявителя с заявлением об отказе от права на земельный участок максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в уполномоченном органе.

2.5. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об отказе от права на земельный участок, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день со дня получения уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившие в МФЦ, регистрируются в МФЦ в день их поступления.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) регистрируются на Едином портале, Региональном портале в автоматическом режиме в день их поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее также - СМЭВ);
- 2) Единый портал;
- 3) Региональный портал.

2.11. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о

предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.12. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным приложением №4 к настоящему административному регламенту и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает уполномоченный орган.

2.13. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

2.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению №10 к настоящему административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.14.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №5 и №6 к настоящему административному регламенту.

2.15. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.16. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признака) заявителя приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

2.17. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Профилирование заявителя осуществляется:

- 1) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 3) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- 4) в уполномоченном органе.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с

категорией (признаком) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрена приложением №5 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) посредством Единого портала, Регионального портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность гражданина;

4) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов или (информации) приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в Публично-правовую компанию «Роскадастр»;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного

электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти».

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет 5 рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги принятие уполномоченным органом решения о предоставлении муниципальной услуги согласно пункту 2.3.1 настоящего административного регламента осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги, принятие уполномоченным органом решения согласно пункту 2.3.4 настоящего административного регламента осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия уполномоченным органом решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. При подаче документов через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.7. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала, Регионального портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги - уведомление об отказе в приеме

заявления о предоставлении муниципальной по форме согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги - уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;

- уведомление о завершении рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Первый заместитель Главы города

Е.А. Бедарев



Приложение №1 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого
владения земельным участком при отказе
землепользователя, землевладельца от
принадлежащего им права на земельный участок»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых при
предоставлении муниципальной услуги «Прекращение права постоянного
(бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения
земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от
принадлежащего им права на земельный участок»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок	муниципальная услуга
Физическое лицо, юридическое лицо	заявитель
Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка	Уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	заявление
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» (вкузбассе.рф)	Региональный портал

Приложение №2 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого
владения земельным участком при отказе
землепользователя, землевладельца от
принадлежащего им права на земельный участок»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и
пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе
землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на
земельный участок»

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
1. В случае обращения заявителя с заявлением об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или от права пожизненного наследуемого владения земельным участком		
1.	Физическое лицо, которому предоставлено право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или право пожизненного наследуемого владения земельным участком	1) распоряжение уполномоченного органа о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2.	Юридическое лицо, которому предоставлено право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	2) распоряжение уполномоченного органа о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
3.	Представитель заявителя	3) решение уполномоченного органа об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); 4) решение уполномоченного органа об отказе в прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной

		подписью, документ на бумажном носителе).
2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо	1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); 2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
2.	Юридическое лицо	
3.	Представитель заявителя	

Приложение №3 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого
владения земельным участком при отказе
землепользователя, землевладельца от
принадлежащего им права на земельный участок»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного
(бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения
земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца
от принадлежащего им права на земельный участок»

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, а также способы их подачи	Способы подачи документов и требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения заявителя с заявлением об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или от права пожизненного наследуемого владения земельным участком		
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно		
Все категории заявителей	Документ, удостоверяющий личность	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган - оригинал; почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган, почтовым отправлением – оригинал

	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право заявителя на земельный участок, если данное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН)	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением - оригинал
	Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, оформленное согласно приложению №10 к настоящему административному регламенту	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением - оригинал
Юридическое лицо	Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган, почтовым отправлением - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган, почтовым отправлением - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе		
Все категории заявителей	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке)	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган, почтовым отправлением - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

		Федерации
Юридическое лицо	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган, почтовым отправлением - оригинал
2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей	Документ, удостоверяющий личность	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган - оригинал; почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган, почтовым отправлением – оригинал
Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган, почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Приложение №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок»»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок»

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1.	Все категории заявителей	1) представление неполного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя; 2) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 5) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований; 6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале; 7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11

		Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; 8) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах; 9) копии документов не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в случае предоставления копий; 10) заявление направлено в орган местного самоуправления, который не вправе прекращать права на земельный участок;
1.2.	Представитель заявителя	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или от права пожизненного наследуемого владения земельным участком		
2.1.	Все категории заявителей	1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения на земельный участок, указанный в заявлении; 2) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги		
3.1.	Все категории заявителей	факт допущения ошибки и (или) опечатки в выданном результате предоставления муниципальной услуги не подтвержден
	Представитель заявителя	обращение неправомерного лица

Приложение №5 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого владения
земельным участком при отказе землепользователя,
землевладельца от принадлежащего им права на
земельный участок»

Председателю Комитета по управлению
муниципальным имуществом города Новокузнецка

Заявление
об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования
земельным участком или права пожизненного наследуемого владения
земельным участком

От

_____ (полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица,

Ф.И.О.(при наличии) физического лица) (далее-заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ
/паспортные данные физического лица:

_____;

ИНН заявителя: _____;

местонахождение юридического лица: _____

_____;

почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____,

город _____, ул. _____, Д. _____,

кв. _____, телефоны заявителя: _____;

адрес электронной почты _____.

Прошу(сим) принять отказ от права постоянного (бессрочного) пользования
или права пожизненного наследуемого владения на земельный участок,
расположенный по адресу: _____

_____;

площадью _____, кадастровый номер _____,

цель

использования

_____,

В СВЯЗИ С _____.

(причина отказа)

Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложения:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: /нужное отметить ✓/:
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;
выдать при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____;
направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале.

Заявитель: (представитель заявителя) _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №6 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого владения
земельным участком при отказе землепользователя,
землевладельца от принадлежащего им права на
земельный участок»

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина полностью)

(адрес проживания гражданина)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____

_____,

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию заменить на _____

_____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____;

посредством личного кабинета на Едином портале/ Региональном портале:

☐ да, ☐ нет.

«_____» _____ 20____ г.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №7 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого владения
земельным участком при отказе землепользователя,
землевладельца от принадлежащего им права на
земельный участок»

На бланке Комитета
по управлению муниципальным
имуществом города Новокузнецка

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

(адрес мест жительства, места нахождения)

Уведомление

об отказе в приеме заявления об отказе от права постоянного (бессрочного)
пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком

На Ваше заявление об отказе от права постоянного (бессрочного)
пользования/пожизненного наследуемого владения земельным участком,
расположенным по адресу: _____

_____ ,
сообщаем.

По результатам рассмотрения Вашего заявления и приложенных к нему
документов установлено наличие следующих оснований для отказа в приеме
заявления об отказе от права постоянного (бессрочного)
пользования/пожизненного наследуемого владения земельным участком и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Руководствуясь подпунктом(ами) _____ пункта 1.1, пунктом 1.2 раздела 1
приложения №4 к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и
пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе
землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный
участок», утвержденному постановлением администрации города Новокузнецка от
_____ №_____, Комитет по управлению муниципальным имуществом
города Новокузнецка отказывает в приеме заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги.

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом города Новокузнецка _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
телефон _____

Приложение №8 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого владения
земельным участком при отказе землепользователя,
землевладельца от принадлежащего им права на
земельный участок»

На бланке Комитета
по управлению муниципальным
имуществом города Новокузнецка

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

(адрес мест жительства, места нахождения)

Решение об отказе
в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

На Ваше заявление об отказе от права постоянного (бессрочного)
пользования земельным участком с кадастровым номером _____,
расположенным по адресу: _____,
сообщаем.

По результатам рассмотрения Вашего заявления и приложенных к нему
документов установлено наличие следующих оснований для отказа в
прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком:

_____.
Руководствуясь подпунктом(ами) _____ пункта 2.1 раздела 2
приложения №4 к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и
пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе
землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный
участок», утвержденному постановлением администрации города Новокузнецка от
_____ №_____, Комитет по управлению муниципальным имуществом
города Новокузнецка отказывает в прекращении принадлежащего Вам права на
земельный участок.

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом города Новокузнецка _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
телефон _____

Приложение №9 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого владения
земельным участком при отказе землепользователя,
землевладельца от принадлежащего им права на
земельный участок»

На бланке Комитета
по управлению муниципальным
имуществом города Новокузнецка

(Ф.И.О. физического лица)

(адрес мест жительства)

Решение об отказе
в прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным
участком

На Ваше заявление об отказе от права пожизненного наследуемого
владения земельным участком с кадастровым
номером _____,
расположенным по _____ адресу:
_____, сообщаем.

По результатам рассмотрения Вашего заявления и приложенных к нему
документов установлено наличие следующих оснований для отказа в
прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком:

_____.
Руководствуясь подпунктом(ами) _____ пункта 2.1 раздела 2
приложения №4 к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и
пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе
землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный
участок», утвержденному постановлением администрации города Новокузнецка от
_____ №_____, Комитет по управлению муниципальным имуществом
города Новокузнецка отказывает в прекращении принадлежащего Вам права на
земельный участок.

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом города Новокузнецка _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
телефон _____

Приложение №10 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого владения
земельным участком при отказе землепользователя,
землевладельца от принадлежащего им права на
земельный участок»

Согласие на обработку персональных данных в целях предоставления
муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком
при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права
на земельный участок»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «___» _____ Г.,
проживающий(ая) (зарегистрированный(ая)) по адресу: _____,
_____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия
_____ № _____ выдан «___» _____ 20__ г. кем _____,
_____,
контактный телефон: _____,
действуя свободно, своей волей и в своем интересе (в интересах
_____),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «___» _____ Г.,
проживающего(ей) (зарегистрированного(ой)) по адресу:
_____,
на основании _____),
в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ) в целях предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок», а также оформления и выдачи документов, связанных с предоставлением указанной муниципальной услуги даю своё согласие Комитету по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка (далее - оператор) на обработку следующих моих персональных данных (персональных данных _____, полученных от меня):

☐ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- ☐ год, месяц, число рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;
- ☐ адрес места жительства (адрес регистрации);
- ☐ номер телефона;
- ☐ гражданство;
- ☐ подпись;
- ☐ иные сведения _____,
(иные сведения, при необходимости, указать)

предоставленных оператору в целях предоставления муниципальной услуги.

Я даю согласие на осуществление оператором в отношении указанных в настоящем согласии персональных данных действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона №152-ФЗ, а именно любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, размещение на информационных ресурсах оператора), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Перечисленные в настоящем согласии персональные данные хранятся в течение сроков, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Подтверждаю, что уведомлен(а) о праве отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора. При этом в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

«____» _____ 20____ года

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)