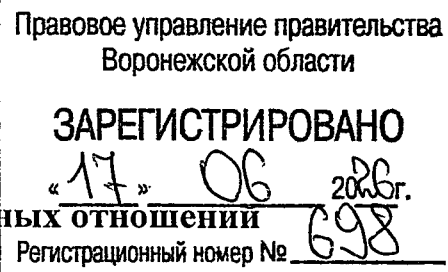




**Министерство имущественных и земельных
Воронежской области
(Минимущества ВО)**



ПРИКАЗ

29.05.2026

№ 1689

г. Воронеж

Об утверждении Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Воронежской области, а также земельными участками, находящимися в городском округе город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлений Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области», от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области», в целях приведения в соответствие действующему законодательству,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Воронежской

области, а также земельными участками, находящимися в городском округе город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности».

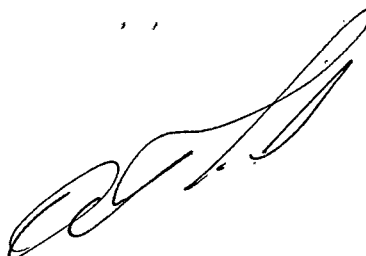
2. Приказ министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области от 12.03.2024 № 599 «Об утверждении Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Воронежской области, а также земельными участками, находящимися в городском округе город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности» признать утратившими силу.

3. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу по работе с земельными участками областного уровня собственности (Шабанова) обеспечить официальное размещение настоящего приказа на Официальном интернет - портале правовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных и земельных отношений Воронежской области Баскакову Г.В.

Министр



О.С. Провоторова

Утвержден
приказом
министерства имущественных
и земельных отношений
Воронежской области
от 29.05.2026 № 1689

Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Воронежской области, а также земельными участками, находящимися в городском округе город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Воронежской области, а также земельными участками, находящимися в городском округе город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Воронежской области, а также земельными участками, находящимися в городском округе город Воронеж,

государственная собственность на которые не разграничена, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности», порядок взаимодействия министерства <1>.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие между Министерством и заявителями, АУ «МФЦ» <2> (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) при предоставлении Государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические лица, юридические лица, представители юридических и физических лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - Заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг <3>, Едином портале государственных и муниципальных услуг <4>, Портале Воронежской области <5> .

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги

2.1.1. В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Воронежской области, а также земельными участками, находящимися в городском округе город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области.

2.3. Результат предоставления Государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Государственной услуги является:

2.3.1.1. Результатом принятия положительного решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком является приказ Министерства и направление решения об отказе от соответствующего права в налоговый орган по месту нахождения земельного участка и в Управление Росреестра по Воронежской области.

2.3.1.2. Мотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги.

2.3.2. Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении Государственной услуги:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Государственной услуги.

2.3.4. Результат предоставления Государственной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- посредством почтового отправления;

- посредством электронной почты;
- в форме электронного документа, направленного в Личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области (при наличии технической возможности);
- посредством обращения Заявителя (представителя заявителя) в АУ «МФЦ».

2.4. Срок предоставления Государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Государственной услуги не должен превышать месячный срок со дня подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.4.2. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, и направления информации об исправлении технических ошибок в адрес Заявителя, а также срок выдачи дубликата не должен превышать 3 рабочих дня со дня обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях и выдаче дубликата.

2.4.3. Срок предоставления Государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов вне зависимости от способа подачи.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Государственной услуги и получения результата предоставления Государственной услуги составляет не более пятнадцати минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги

2.7.1. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется сотрудником отдела документационного обеспечения КУ ВО «Управление по работе с областным имуществом» в день их получения.

В случае получения заявления и документов после 16:00 рабочего дня или в нерабочее время регистрация осуществляется не позднее 11.00 следующего рабочего дня.

Внесение записи о приеме заявления в реестр учета входящих документов осуществляется в соответствии с Правилами ведения учета документов.

В случае, если заявление и документы получены по почте, специалист после их регистрации в течение текущего рабочего дня передает для ознакомления и наложения резолюции первому заместителю министра или заместителю министра.

2.7.2. Регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги, поданных через АУ «МФЦ» осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, под индивидуальным порядковым номером в день их поступления. АУ «МФЦ» передает сформированный пакет документов для принятия решения в Министерство в течение 1 дня.

2.7.3. Регистрация заявления и документов на предоставление Государственной услуги, поданных посредством Единого портала

государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области осуществляется автоматически в день поступления заявления и документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

2.8.1. В местах предоставления Государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест.

Центральный вход в здание, в котором находится Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и времени работы Министерства.

Помещения для приема Заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Государственной услуги, в частности:

- контактные телефоны сотрудников Министерства, осуществляющих консультационную деятельность для Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги;

- список документов, необходимых для представления в целях получения Государственной услуги;

- адреса официальных сайтов Министерства и АУ «МФЦ»;

- адреса электронной почты Министерства и АУ «МФЦ»;

- информацию о порядке предоставления Государственной услуги.

2.8.2. АУ «МФЦ» обеспечивает доступность помещений, необходимых для предоставления Государственной услуги, в соответствии со статьей 15

Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.9. Показатели качества и доступности Государственной услуги

2.9.1. Оценка качества и доступности Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о Государственной услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области;

- возможность получения Государственной услуги в АУ «МФЦ» и электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала Воронежской области;

- доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Государственной услуги, в том числе через Личный кабинет в Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления Государственной услуги в электронной форме, в том числе через Личный кабинет в Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

2.10.1. При предоставлении Государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, не предполагается.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Воронежской области не предусмотрена.

Заявитель может получить необходимые формы заявлений о предоставлении Государственных услуг на официальном сайте Министерства, АУ «МФЦ», а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала Воронежской области.

Предоставление Государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области и получения результата Государственной услуги в АУ «МФЦ».

Подача Заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в электронной форме предусмотрена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>) или на Портале Воронежской области (<https://www.govvrn.ru/>) путем заполнения заявителем размещенной формы.

Заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале Воронежской области посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА <6>, заполняет заявление о предоставлении Государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную (оказание услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг или на Портале Воронежской области будет обеспечиваться после перевода Государственной услуги в электронный вид в соответствии с действующим законодательством).

Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения Государственной услуги.

Заполненное заявление о предоставлении Государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя - физического лица, его представителя, уполномоченного на подписание заявления. Заявление от Заявителя - юридического лица, представителя юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявитель уведомляется о получении Министерством заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области.

Результаты предоставления Государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства (кроме случаев отсутствия у Заявителя, его представителя учетной записи на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области). В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала Воронежской области результат предоставления Государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в АУ «МФЦ» в порядке, указанном в заявлении о предоставлении Государственной услуги, в соответствии с положениями пунктов 19.1, 19.2 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 <7>.

Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Министерством на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, сведений, а также сведений, полученных Министерством посредством межведомственного электронного взаимодействия, сведений и информации на бумажном носителе посредством обращения через АУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Министерством, заключенным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 <8>, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.10.2. При предоставлении Государственной услуг в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области осуществляется:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги;

- формирование запроса;
- прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- получение результата предоставления Государственной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления Государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

При организации записи на прием в АУ «МФЦ» Заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы АУ «МФЦ» либо уполномоченного сотрудника АУ «МФЦ», а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в АУ «МФЦ» графика приема Заявителей.

2.10.3. Организация предоставления Государственной услуги на базе АУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Министерством.

АУ «МФЦ» не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги.

АУ «МФЦ» осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги в АУ «МФЦ», а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги;
- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо выдачу документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги;

- выдачу Заявителю результата предоставления Государственной услуги на бумажном носителе;

- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ <9>.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций АУ «МФЦ» вправе привлекать иные организации (далее - привлекаемые организации).

2.10.3.1. Заявитель вправе обратиться в любой АУ «МФЦ» в пределах Воронежской области независимо от места проживания или регистрации.

Результат предоставления Государственной услуги может быть получен Заявителем через АУ «МФЦ» независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

2.10.3.2. При наличии в заявлении о предоставлении Государственной услуги указания о выдаче результатов оказания Государственной услуги через АУ «МФЦ» Министерство передает документы в АУ «МФЦ» для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Министерством и АУ «МФЦ» в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797.

2.10.3.3. Способы подачи заявления и документов и получение результата Государственной услуги в АУ «МФЦ» (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в АУ «МФЦ», АУ «МФЦ» передает заявление и документы в Министерство в бумажном виде, результат Государственной услуги Заявитель получает в АУ «МФЦ»;

- Заявитель подает заявление и документы в АУ «МФЦ», АУ «МФЦ» передает заявление, подписанное усиленной квалифицированной электронной

подписью сотрудником АУ «МФЦ» и документы в электронном виде в Министерство, результат Государственной услуги Заявитель получает в АУ «МФЦ»;

- Заявитель, в случае наличия технической возможности, подает заявление и документы через Единый портал государственных и муниципальных услуг, результат Государственной услуги Заявитель получает в АУ «МФЦ».

2.10.3.4. Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в АУ «МФЦ» определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797.

2.10.3.5. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

2.10.3.6. Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги на бумажном носителе при обращении через АУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Министерством, заключенным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797.

2.10.4. Способ получения услуги определяется Заявителем и указывается в заявлении.

2.10.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

2.10.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.10.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.10.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.10.6. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления Государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Государственной услуги только Заявителю.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной 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 таблицах № 1, № 2, содержащихся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Форма заявления об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги или для отказа в предоставлении Государственной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы;

- заявление о предоставлении Государственной услуги подано в исполнительный орган Воронежской области, в полномочия которого не входит предоставление Государственной услуги;

- подписание заявления неуполномоченным лицом;

- неполный комплект документов, предусмотренных указанных в таблице № 1, содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в электронной форме с использованием Единого портала являются:

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- наличие противоречивых сведений в электронном заявлении и приложенных к нему документах;

- заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ <10>, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 <11>.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- документы, представленные Заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- Министерство не является уполномоченным органом по распоряжению земельным участком, в отношении которого поступило заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения;
- наличие запретов, арестов на земельный участок.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления Государственной услуги, основания для отказа в предоставлении Государственной услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Государственной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование Заявителя;
- прием заявления и документов на прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, рассмотрение представленных документов на предмет правильности заполнения ' заявления и комплектности приложенных документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- получение дополнительных сведений от Заявителя;
- экспертиза документов;
- принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком или об отказе в предоставлении Государственной услуги;
- уведомление Заявителя о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком или об отказе прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования в Министерстве либо в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области (при наличии технической возможности) и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить категории (признаки) Заявителя.

3.2.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы профилирования определяются категории (признаки) Заявителя, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Воронежской области, а также земельными участками, находящимися в городском округе город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности

3.3.1. Основанием для начала процедуры является обращение Заявителя с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. Форма заявления об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Перечень способов подачи запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3. За получением Государственной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться по своему выбору в любой филиал АУ «МФЦ» на территории Воронежской области.

3.3.4. Специалист, уполномоченный на прием заявлений:

а) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя;

б) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые Заявитель обязан

предоставить самостоятельно в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

г) осуществляет проверку оформления заявления, необходимого для предоставления Государственной услуги.

Специалист удостоверяется, что:

- документы надлежащим образом удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или уполномоченных должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 20 минут для каждых 6 страниц представляемых документов.

Если представленные копии документов не заверены в установленном законом порядке, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает Заявителю заверить надпись своей подписью.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для представления Государственной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных

недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии препятствий для предоставления Государственной услуги специалист АУ «МФЦ» или Министерства сообщает Заявителю о предварительной дате предоставления Государственной услуги.

3.3.5. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований, указанных в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о приеме документов либо решения об отказе в приеме документов является корректность заявления и полнота прилагаемых к нему документов, а также отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных приложением № 4 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- отказ в приеме документов с указанием причин отказа.

3.3.7. Сведения о заявителе и объектах осуществления деятельности вносятся в информационную систему Министерства, формируется сопроводительная карточка рассмотрения заявления, в которой фиксируются результаты прохождения административных процедур.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение специалистом отдела заявления с прилагаемым пакетом документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за формирование межведомственных запросов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня получения специалистом отдела заявления формирует и направляет следующие запросы:

- о предоставлении сведений, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица) в Федеральной налоговой службе России;

- о представлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- о предоставлении документов, удостоверяющих права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ и информацию.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение информации в рамках информационного межведомственного взаимодействия от организаций, указанных в пункте 3.4.2 настоящего Административного регламента.

3.5. Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации получение дополнительных сведений от Заявителя для предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Экспертиза документов

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом отдела заявления с прилагаемым пакетом документов.

Экспертиза и проверка правильности и достоверности представленных документов должна быть начата специалистом отдела не позднее 2 рабочих дней с момента получения заявления.

3.6.2. Специалист отдела:

- проверяет заявление и представленные документы на полноту, комплектность и правильность их оформления, а также на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;
- осуществляет экспертизу представленных документов, на предмет возможных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий составляет 3 часа в отношении одного комплекта документов.

3.6.3. По результатам экспертизы специалист в случае необходимости осуществляет запрос документов в рамках электронного межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

Максимальный срок подготовки запроса документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и

органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, составляет 3 рабочих дня.

3.6.4. После получения всех необходимых документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, по результатам экспертизы документов специалистом отдела может быть принято одно из следующих решений:

- о подготовке проекта решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

- о подготовке проекта решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Решение о подготовке проекта решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком может быть принято специалистом при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.12.3 настоящего Административного регламента.

3.7. Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком или об отказе в предоставлении Государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала исполнения процедуры является выявление или отсутствие оснований, установленных пунктом 2.12.3 настоящего Административного регламента.

3.7.2. В случае выявления оснований, установленных пунктом 2.12.3 настоящего Административного регламента, специалист отдела в срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента регистрации заявления, готовит проект решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 40 минут.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги оформляется в виде письменного уведомления Заявителя с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Решение об отказе прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

В случае устранения причин, явившихся основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги, Заявитель может повторно обратиться за предоставлением Государственной услуги, при этом срок предоставления Государственной услуги начинается заново со дня регистрации указанного заявления.

3.7.3. В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.12.3 настоящего Административного регламента, специалист отдела готовит проект решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком с учетом сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Подготовленный проект решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком представляется для визирования соответствующим уполномоченным должностным лицам Министерства.

Решение оформляется приказом Министерства.

Срок визирования проекта решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком не должен превышать 2 рабочих дней для каждого должностного лица Министерства.

Проект решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком представляется на утверждение и подписание уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.7.4. Результатом данной административной процедуры является:

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

3.7.5. Способом фиксации административной процедуры является:

- приказ Министерства о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком;
- уведомление Министерства об отказе прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.8. Уведомление заявителя о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком или об отказе прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ Министерства о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного

наследуемого владения земельным участком либо решение Министерства об отказе прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.8.2. Подписанное уполномоченным должностным лицом Министерства решение об отказе в предоставлении Государственной услуги передается в отдел документационного обеспечения КУ ВО «Управление по работе с областным имуществом» и в течение 3 дней с момента принятия решения направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.8.3. Подписанный уполномоченным должностным лицом Министерства приказ Министерства о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком передается в отдел документационного обеспечения КУ ВО «Управление по работе с областным имуществом» для его регистрации и направления в течение 3 дней с момента принятия решения Заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3.4 настоящего Административного регламента.

3.8.4. В случае если право постоянного (бессрочного) пользования или право пожизненного наследуемого владения земельным участком не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, определенный начальником соответствующего структурного подразделения Министерства, специалист отдела в день регистрации приказа Министерства о прекращении соответствующего права готовит сообщение в налоговый орган по месту нахождения земельного участка и в Управление Росреестра по Воронежской области о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком с приложением копии приказа Министерства о прекращении соответствующего права.

Максимальный срок выполнения действия составляет 40 минут.

Подготовленные сообщения после подписания уполномоченным должностным лицом Министерства передаются в отдел документационного

обеспечения КУ ВО «Управление по работе с областным имуществом» для их регистрации и в срок, не превышающий пять дней со дня регистрации приказа Министерства о прекращении соответствующего права, направляются в адрес налогового органа по месту нахождения земельного участка и Управление Росреестра по Воронежской области.

3.8.5. В случае если право постоянного (бессрочного) пользования или право пожизненного наследуемого владения земельным участком было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, Министерство в срок, не превышающий пяти дней со дня регистрации приказа Министерства о прекращении права на земельный участок, направляет обращение с необходимым пакетом документов в Управление Росреестра по Воронежской области о государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.8.6. В случае получения результата государственной услуги в АУ «МФЦ» результат направляется в АУ «МФЦ» способом и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключаемым в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ.

В случае предоставления услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала Воронежской области специалист министерства направляет заявителю в личный кабинет соответствующее уведомление о принятом решении с приложением документа, являющегося результатом предоставления услуги, в соответствии с пунктом 3.7.5 настоящего Административного регламента.

3.8.7. Результатом административного действия является уведомление заявителя о принятом решении с приложением документа, являющегося результатом предоставления услуги, в соответствии с пунктом 3.7.5 настоящего Административного регламента.

3.8.8. Способом фиксации административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении с приложением

документа, являющегося результатом предоставления услуги, в соответствии с пунктом 3.7.5 настоящего Административного регламента.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Государственной услуги.

Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области (при наличии технической возможности);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты;
- посредством АУ «МФЦ».

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Воронежской области по
предоставлению государственной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и права пожизненного наследуемого
владения земельными участками, находящимися
в собственности Воронежской области, а также
земельными участками, находящимися в городском
округе город Воронеж, государственная собственность
на которые не разграничена, если иное не
предусмотрено законодательством Российской Федерации
об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Министерство – министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области;
2. АУ «МФЦ» - автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
3. Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
4. Единый портал государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
5. Портал Воронежской области - информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»;
6. ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации;
7. Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 - Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 - Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».
9. Федеральный закон 27.07.2010 № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
10. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Условные обозначения:

ЭД - в форме электронного документа, направленного через Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (используется физическими лицами, представляющими интересы юридических лиц при наличии доверенности, подтверждающей их полномочия, в машиночитаемом виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя, или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которому выдана доверенность с правом передоверия, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в случае, если доверенность, в том числе доверенность, выданная в порядке передоверия, удостоверена нотариусом), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, при условии организации взаимодействия физического лица с этой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации), портале Воронежской области;

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

ПО - посредством почтового отправления;

ОМЦ - посредством обращения в АУ «МФЦ»;

О - представляется оригинал документа;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

К - представляется копия документа;

О (э2) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (используется физическими лицами, представляющими интересы юридических лиц при наличии доверенности, подтверждающей их полномочия, в машиночитаемом виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя, или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которому выдана доверенность с правом передоверия, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в случае, если доверенность, в том числе доверенность, выданная в порядке передоверия, удостоверена нотариусом), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, при условии организации взаимодействия физического лица с этой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Воронежской области по
предоставлению государственной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и права пожизненного наследуемого
владения земельными участками, находящимися
в собственности Воронежской области, а также
земельными участками, находящимися в городском
округе город Воронеж, государственная собственность
на которые не разграничена, если иное не
предусмотрено законодательством Российской Федерации
об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей:

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	Физическое лицо	Принятие решения о прекращении права, Отказ в принятии решения о прекращении права –А
2	Физическое лицо, действующее на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	Принятие решения о прекращении права, Отказ в принятии решения о прекращении права –Б
3	Юридическое лицо	Принятие решения о прекращении права, Отказ в принятии решения о прекращении права –В
4	Представитель юридического лица	Принятие решения о прекращении права, Отказ в принятии решения о прекращении права –Г

Приложение № 3
к Административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Воронежской области по
предоставлению государственной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и права пожизненного наследуемого
владения земельными участками, находящимися
в собственности Воронежской области, а также
земельными участками, находящимися в городском
округе город Воронеж, государственная собственность
на которые не разграничена, если иное не
предусмотрено законодательством Российской Федерации
об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Таблица № 1

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи запроса и документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А,Б,В,Г	заявление	ЭД ПО ОМЦ	О О(э)
2	А,Б	документ, удостоверяющий личность	ЭД ПО ОМЦ	К О(э)
3	Б,Г	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя	ЭД ПО ОМЦ	О О (э2)
4	В,Г	документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	ЭД ПО ОМЦ	К
5	А,Б,В,Г	документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа или органа местного	ЭД ПО ОМЦ	К

		самоуправления о предоставлении земельного участка (в случае если документы, удостоверяющие права на землю, не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).		
--	--	---	--	--

Таблица № 2

№ П/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи запроса и документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	В,Г	документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица*	ЭД ПО ОМЦ	К
2	А,Б,В,Г	документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка*	ЭД ПО ОМЦ	К

* В случае если документы, не представлены заявителем по собственной инициативе министерство запрашивает указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Приложение № 4
к Административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Воронежской области по
предоставлению государственной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и права пожизненного наследуемого
владения земельными участками, находящимися
в собственности Воронежской области, а также
земельными участками, находящимися в городском
округе город Воронеж, государственная собственность
на которые не разграничена, если иное не
предусмотрено законодательством Российской Федерации
об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы	А, Б, В, Г
2	заявление о предоставлении услуги подано в исполнительный орган Воронежской области, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги	А, Б, В, Г
3	подписание заявления неуполномоченным лицом	А, Б, В, Г
4	неполный комплект документов, предусмотренных таблицей № 1 приложения № 3 настоящего Административного регламента	А, Б, В, Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг		
1	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг	А, Б, В, Г
2	наличие противоречивых сведений в электронном заявлении и приложенных к нему документах	А, Б, В, Г
3	заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от	А, Б, В, Г

	06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» Российской Федерации от 25.06.2012 № 634	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо	А, Б, В, Г
2	документы, представленные Заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;	А, Б, В, Г
3	Министерство не является уполномоченным органом по распоряжению земельным участком, в отношении которого поступило заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения;	А, Б, В, Г
4	наличие запретов, арестов на земельный участок	А, Б, В, Г

Приложение № 5
к Административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Воронежской области по
предоставлению государственной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования и права пожизненного наследуемого
владения земельными участками, находящимися
в собственности Воронежской области, а также
земельными участками, находящимися в городском
округе город Воронеж, государственная собственность
на которые не разграничена, если иное не
предусмотрено законодательством Российской Федерации
об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

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

Министру имущественных и
земельных отношений Воронежской области

организационно-правовая форма и полное
наименование юридического лица, Ф.И.О. (отчество
при наличии) физического лица (полностью)

Сведения о заявителе: _____

(для юридических лиц ИНН, ОГРН, почтовый и
юридический адреса; паспортные данные
руководителя органа юридического лица или иное
лицо, имеющее право действовать без доверенности
от имени этого юридического лица)

для физических лиц: паспортные данные, место
регистрации, ИНН(при наличии), почтовый адрес,
для всех - контактные телефоны, адрес электронной
почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить право _____ на земельный участок,
_____ (указать вид прекращаемого права)
находящийся в государственной собственности, из категории земель _____
площадью _____ кв. м, кадастровый номер (указать категорию земель)
_____, расположенный по адресу:

ранее
предоставленный _____
(указать разрешенное использование земельного участка)

Реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный
участок: _____

(название, номер, дата, орган, выдавший решение о предоставлении
земельного участка, государственного акта на землю, сведения
о государственной регистрации прав на земельный участок)

Основание прекращения права на земельный участок:

(отчуждение расположенных на нем объектов недвижимого имущества, сдача законченного строительством объекта в эксплуатацию, добровольный отказ от права и др.)

Реквизиты документов - оснований прекращения права на земельный участок:

(указываются документы - основания государственной регистрации перехода права на расположенные на земельном участке объекты недвижимого имущества, сведения о государственной регистрации перехода права на объекты, дата и номер акта о приемке законченного строительством объекта в эксплуатацию и др.)

Результат государственной услуги выдать следующим способом:

- в виде бумажного документа почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;
- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении;
- в виде электронного документа, направленного в Личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области;
- в виде бумажного документа, посредством обращения заявителя (представителя заявителя) в АУ «МФЦ».

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов).

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица, сведения о доверенном лице (Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего полномочия доверенного лица, контактный телефон)

М.П. (подпись)

« _____ » _____ 202__ г.