



**Администрация Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 347

20 августа 2026 года
пгт Раздольное

О внесении изменений в постановление администрации Раздольненского сельского поселения от 06.11.2024 № 422 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав на земельный участок» на территории Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Постановлением Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, принимая во внимание протест прокуратуры Раздольненского района от 22.06.2026 № 1-016-2026Прдп261-26-20350020 на постановление от 06.11.2024 № 422

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Раздольненского сельского поселения от 06.11.2024 № 422 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав на земельный участок» на территории Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым» (далее - постановление) следующие изменения.

приложение к постановлению изложить в следующей реакции (прилагается).

2. Разместить постановление на информационном стенде в здании администрации Раздольненского сельского поселения, на официальном сайте администрации Раздольненского сельского поселения (<http://razdolnoe.su/>), на официальном сайте газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым (<http://avangardpress.ru>) и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Раздольненского района Республики Крым в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Раздольненское сельское поселение (<https://razdolnenskoe.rk.gov.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Раздольненского
сельского совета – глава администрации
Раздольненского сельского поселения

А.В.Азарянц

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав на земельный участок» на территории Раздольненского
сельского поселения Раздольненского района Республики Крым**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав на земельный участок» на территории Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (далее – услуга).

Право собственности на земельный участок прекращается при отчуждении собственником своего земельного участка другим лицам, отказе собственника от права собственности на земельный участок, по иным основаниям, предусмотренным гражданским и земельным законодательством.

Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, право пожизненного наследуемого владения земельным участком прекращаются при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок на условиях и в порядке, которые предусмотрены статьей 53 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее — Земельный кодекс) и по иным основаниям, установленным гражданским и земельным законодательством.

Основания прекращения аренды земельного участка установлены статьёй 46 Земельного кодекса.

Основания прекращения права безвозмездного пользования земельным участком установлены статьёй 47 Земельного кодекса.

Основания прекращения сервитута установлены статьёй 48 Земельного кодекса.

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридическим лицам.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Прекращение прав на земельный участок.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;
- 2) соглашение о расторжении договора аренды земельного участка (части земельного участка);
- 3) соглашение о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 4) соглашение о прекращении сервитута;
- 5) решение об отказе в предоставлении услуги;
- 6) дубликат постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, соглашения о прекращении сервитута, о расторжении договора аренды земельного участка (части земельного участка), договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 7) уведомление об отказе в выдаче дубликата постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, соглашения о

прекращении сервитута, о расторжении договора аренды земельного участка (части земельного участка), договора безвозмездного пользования земельным участком. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адресу электронной почты, указанному заявителем.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления услуги составляет 30 календарных дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим Административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течение срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»;
- в) Единая информационная система нотариата;
- г) Государственная информационная система «Мир»;
- д) Единый государственный реестр юридических лиц;
- е) Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

13.3. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут

быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.6. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен 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.

Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги приведены в качестве приложений № 5 - № 6 к административному регламенту.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1) Профилирование заявителя.

2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 рабочих дней.

4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 25 календарных дней.

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 2 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченный орган;

б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;

в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.

г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав на земельный участок»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Прекращение прав на земельный участок;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав на земельный участок» на территории Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым;
Заявитель	- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица; - уполномоченный представитель заявителя, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Уполномоченный орган	Администрация Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации;
ФНП	Федеральная нотариальная палата;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ГИС Мир	Государственная информационная система «Мир»;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в

	инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав на земельный участок»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Подуслуга «Прекращение прав на земельный участок»		
01	постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	физическое лицо; физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; юридическое лицо
02	постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	уполномоченный представитель физического или юридического лица
03	соглашение о расторжении договора аренды земельного участка (части земельного участка)	физическое лицо; физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; юридическое лицо
04	соглашение о расторжении договора аренды земельного участка (части земельного участка)	уполномоченный представитель физического или юридического лица
05	соглашение о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком	физическое лицо; физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; юридическое лицо
06	соглашение о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком	уполномоченный представитель физического или юридического лица
07	соглашение о прекращении сервитута	физическое лицо; физическое лицо, зарегистрированное

		в качестве индивидуального предпринимателя; юридическое лицо
08	соглашение о прекращении сервитута	уполномоченный представитель физического или юридического лица
Подуслуга «Выдача дубликата постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, соглашения о прекращении сервитута, о расторжении договора аренды земельного участка (части земельного участка), договора безвозмездного пользования земельным участком»		
09	дубликат постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, соглашения о прекращении сервитута, о расторжении договора аренды земельного участка (части земельного участка), договора безвозмездного пользования земельным участком	физическое лицо; физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; юридическое лицо
10	дубликат постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, соглашения о прекращении сервитута, о расторжении договора аренды земельного участка (части земельного участка), договора безвозмездного пользования земельным участком	уполномоченный представитель физического или юридического лица

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Прекращение прав на земельный участок»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение № 5 и № 6 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих

						данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	02, 04, 06, 08, 10	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Для юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса, документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	01, 02	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
5	Документы, удостоверяющие права на землю (запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр

	подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций)					
6	Копия постановления/соглашения о прекращении прав (при наличии)	09, 10	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
7	Копии документов, подтверждающие правопреемство организации (для юридических лиц, при необходимости)	09, 10	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	Подтверждение сведений, представленных	нет	запрашивается посредством СМЭВ

				заявителем/ МВД / ГИС Мир		
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
4	Сведения из ЕГРЮЛ	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ
5	Сведения из ЕГРИП	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ

6	Документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения органа власти, предусмотренного статьей 39.2 Земельного кодекса, о предоставлении земельного участка	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган	нет	представляет ответственное должностное лицо Уполномоченного органа
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		представляет ответственное должностное лицо Уполномоченного органа
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		представляет ответственное должностное лицо Уполномоченного органа

Приложение № 4 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав на земельный участок»

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	все
5	Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя	все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи»	все
7	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
8	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
9	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	02, 04, 06, 08, 10
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять услугу в отношении конкретного земельного участка	01-08
2	Отсутствие у Уполномоченного органа полномочий распоряжаться указанным в заявлении земельным участком	01-08
3	Прекращение права на земельный участок не предусмотрено нормами действующего законодательства	01-08

4	Отсутствие запрашиваемых документов в Уполномоченном органе	09, 10
5	Отсутствие в запросе необходимых сведений для проведения поисковой работы по документам архива Уполномоченного органа (реквизиты постановления/соглашения о прекращении прав или адрес земельного участка и его правообладатель)	09, 10

Приложение № 5 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав на земельный участок»

Кому: _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____ кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

**Заявление
о прекращении права на земельный участок**

Прошу прекратить право _____ (указать вид права) на земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____

Основание _____ прекращения

(статья 45 ЗК РФ, статья 46 ЗК РФ статья 47 ЗК РФ, статья 48 ЗК РФ)

Приложения:

1.

2...

Результат предоставления услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган/МФЦ	

Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 6 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав на земельный участок»

Кому:

(наименование уполномоченного органа)
от _____ кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)
(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты, адрес
регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление о выдаче дубликата _____

Прошу выдать дубликат постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, соглашения о прекращении сервитута, о расторжении договора аренды земельного участка (части земельного участка), договора безвозмездного пользования земельным участком с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, расположенного по адресу: _____

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ	
---	--

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган/МФЦ	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 7 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав на земельный участок»

Соглашение
о расторжении договора аренды земельного участка
от _____ № ____

«__» _____ Г.

_____ (наименование Уполномоченного органа)

_____ в лице
(наименование Уполномоченного органа)

(далее _____ - Арендодатель) и

(далее - Арендатор), вместе именуемые «Стороны», в соответствии с

заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Договор земельного участка от _____ № _____, находящегося в муниципальной собственности _____, общей площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: Республика Крым, _____, кадастровый номер _____, заключенный между Администрацией Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым и _____, зарегистрированный в Росреестре, номер регистрации _____ (далее - договор аренды), считать расторгнутым по взаимному соглашению Сторон с момента подписания акта приема-передачи земельного участка.

2. Арендодателю прекратить начисление арендной платы по договору аренды с момента подписания Соглашения о расторжении (в случае расторжения договора аренды земельного участка).

3. Арендатор обязуется в течение 2 рабочих дней с момента подписания Соглашения Сторонами оплатить задолженность по арендной плате и образовавшуюся пеню по состоянию на дату подписания Соглашения о расторжении при наличии.

4. Арендатору в течение трех рабочих дней с даты подписания Соглашения передать Арендодателю земельный участок, общей площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: Республика Крым, _____, кадастровый номер _____, по акту приема-передачи земельного участка.

5. Соглашение составлено в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один подлежит направлению в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6. Соглашение о расторжении договора _____ земельного участка вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

Юридические адреса и подписи сторон

Арендатор:

Адрес:

Арендодатель:

Адрес:

Подписи сторон

Арендатор:

Арендодатель:

(подпись, М.П.)

(подпись, М.П.)

Проект дополнительного
соглашения подготовлен:

Должность

«__» _____ Г. _____
(дата) (подпись, Ф.И.О)

Согласовано:

Должность

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 8 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав на земельный участок»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги от _____ № _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	<i>Указываются основания такого вывода</i>
	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 9 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав на земельный участок»

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Прекращение прав на земельный участок» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи