

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком»**

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	МКУ «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани»
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22220 от 14.05.2015
3	Полное наименование услуги	Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
4	Краткое наименование услуги	Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Исполнительного комитета г.Казани от 30.09.2013 №8492 (с изменениями, внесенными в него постановлениями Исполнительного комитета г.Казани от 13.08.2014 №4746, от 10.09.2015 №3413, от 19.08.2016 №3384) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком»
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан; Официальный сайт органа местного самоуправления

Раздел 2 «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения «подуслугой»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты являющегося для взимания платы (государственной пошлины)	НПА, основанием для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком»										
30 дней ¹	30 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР ² . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления,	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация; 2.Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти	Нет	Нет	Нет	-	-	1.Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или электронного отправления	1.Лично или через уполномоченного представителя в органе, предоставляющем услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или

¹ Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

² АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги 1

		серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать содержание. 4. Представление документов в ненадлежащий орган	не их	или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе							электронного отправления
--	--	---	-------	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------

Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющий личность	Должен содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица или нотариально

		заявителя или представителя: паспорт	без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				заверенная копия доверенности
--	--	---	--	--	--	--	-------------------------------

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком»							
Для физических лиц							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. оригинал	Нет	Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	Приложение №1 к АР
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Документ	Документы,		Если они не			

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		удостоверяющие право на землю		находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;			
Для юридических лиц							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	Заполняется на русском языке	На бланке установленного образца	Приложение №1 к АР
2	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Паспорт Временное удостоверение личности Доверенность	1 экз. оригинал	Если от имени заявителя действует представитель	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
					услуги		
3	Документ	Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	1 экз. оригинал	Если заявитель юридическое лицо	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
4	Правоустанавливающие документы	Документы удостоверяющие право на землю	1 экз. копия, заверенная в установленном	Если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

Раздел 5 «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»								
	Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица	Общедоступные сведения об индивидуальном предпринимателе	КЗИО	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристики и зарегистрированные права на объект недвижимости	КЗИО	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения	предусмотрены статьей 39.2 ЗК РФ, о предоставлении земельного	КЗИО					

	<p>Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия</p>
исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления.	<p>Наименование запрашиваемого документа (сведения)</p>
участка.	<p>Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия</p>
	<p>Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос</p>
	<p>Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос</p>
	<p>SID электронного сервиса / наименование вида сведений</p>
	<p>Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия</p>
	<p>Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос</p>
	<p>Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос</p>

Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком»								
1	Постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	Постановление оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполнительного комитета г.Казани	Положительный	На бланке Исполнительного комитета г.Казани	Нет	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2. Почтовым или электронным отправлением. 3. Лично или через представителя в МФЦ	1 год	1 год
2	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается председателем КЗИО	Отрицательный	На бланке КЗИО	Нет			

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист КЗИО предоставляющий услугу:</p> <ul style="list-style-type: none"> устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий заявителя; проверяет правильность заполнения запроса; сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю; выдает заявителю расписку в получении документов 	15 минут	Специалист КЗИО	Документационное обеспечение	Приложение №1 к АР
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист КЗИО регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота.</p> <p>Направляет на рассмотрение председателю КЗИО.</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>	1 день	Специалист КЗИО	Технологическое обеспечение	Нет
3	Рассмотрение	Специалист КЗИО, ответственный за	1 день	Специалист КЗИО	Технологическое	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	документов. Формирование и направление межведомственно го запроса	предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента. Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.			обеспечение	
4	Направление ответа на межведомственный запрос	Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос	3-5 дней	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет
5	Подготовка результата муниципальной услуги	Специалист КЗИО на основании полученных документов: принимает решение о подготовке проекта постановления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; подготавливает проект постановления или проект письма об отказе; направляет проект постановления на согласование или письмо об отказе на подпись руководителю КЗИО. Согласование проекта постановления.	1 день 1 день 1 день 1 день на	Специалист КЗИО	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>Перечень должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления данной муниципальной услуги, указан в п. 2.7 АР.</p> <p>Руководитель Исполнительного комитета г.Казани подписывает постановление.</p> <p>Председатель КЗИО подписывает письмо об отказе.</p> <p>Специалист КЗИО: регистрирует постановление или письмо об отказе. извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного постановления. извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и</p>	<p>каждого рецензента, 7 дней на правовое управление</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист КЗИО</p>		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		время выдачи результата муниципальной услуги.				
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист КЗИО выдает заявителю (его представителю) оформленное постановление под роспись или направляет письмо об отказе.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	15 мин	Специалист КЗИО	Документационное обеспечение	Нет

Раздел 8 «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком»						
<p>1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу</p>	<p>1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу</p>	<p>Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами</p>	<p>На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно</p>	<p>1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон</p>	<p>1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС³, обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС</p>

³ Федеральная государственная информационная система