



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЫМСКОРОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 января 2025 года

с. Крымская Роза

№13

О внесении изменений в постановление от 02.10.2024г. №155 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав на земельный участок» на территории Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 8 июля 2024 г. № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, Администрация Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Крымскорозовского сельского поселения от 02.10.2024г. №155 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав на земельный участок» на территории Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым» (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1 подраздела 2 раздела I Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), т.е. законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, при этом реализуется право на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

1.2. Подраздел 9 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме:

9.1.1. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем для прекращения прав на земельный участок:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №1, обязательно в случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган);

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя) составленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.

При наличии технической возможности информация запрашивается из единой информационной системы нотариата (далее – ЕИСН), заявитель вводит лишь реквизиты документа в портальной форме на ЕПГУ.

4) К заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

5) Документы, удостоверяющие права на землю (запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

9.1.2. Для получения дубликата, кроме документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 9.11. Административного регламента, Заявитель представляет:

1) Заявление о выдаче дубликата (обязательно в случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган), содержащее:

для юридических лиц:

- полное наименование юридического лица - Заявителя;
 - почтовый адрес для направления ответа в письменном виде;
 - необходимые сведения для проведения поисковой работы по документам, хранящимся в архиве Уполномоченного органа в пределах сроков их временного хранения, установленных законодательством Российской Федерации (адрес земельного участка и его правообладатель);
 - подпись уполномоченного лица с расшифровкой подписи;
- для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:
- фамилия, имя, отчество Заявителя;
 - почтовый адрес для направления ответа в письменном виде;
 - необходимые сведения для проведения поисковой работы по документам, хранящимся в архиве Уполномоченного органа в пределах сроков их временного хранения, установленных законодательством Российской Федерации (реквизиты постановления/соглашения о прекращении прав или адрес земельного участка и его правообладатель);
 - личная подпись.
- 2) копию постановления/соглашения о прекращении прав (при наличии);
- 3) копии документов, подтверждающие правопреемство организации (для юридических лиц, при необходимости).

9.1.2. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 9.1.1. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Требования к документам, направляемым посредством ЕПГУ - файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Верность копий документов, направленных почтовым отправление, должна быть засвидетельствована нотариально.

Документы, предоставляемые Заявителем или его представителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя, адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;
- в Заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;
- заявление подписано Заявителем лично или уполномоченным представителем.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, не возвращаются.

9.1.3. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, в электронной форме на официальном веб-сайте Уполномоченного органа, РПГУ.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме:

9.2.1 При наличии доступа у Уполномоченного органа, после проведения технических мероприятий для предоставления муниципальной услуги, Уполномоченным органом запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения:

1) ФНП (Единая информационная система нотариата - ЕИСН):

- Сведения о нотариально удостоверенных документах (документ, подтверждающий полномочия представителя);

(при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу уполномоченного органа и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым);

2) Росреестр (оператор системы ФГИС ЕГРН)/Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру республики Крым:

- Выписка из ЕГРН;

3) ФНС (оператор систем ЕГРЮЛ/ЕГРИП):

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи документов от заявителя (представителя) с ролью «юридическое лицо»);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи документов от заявителя (представителя) с ролью «индивидуальный предприниматель»);

4) Органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым:

- документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, предусмотренных статьей 39.2 Земельного кодекса, о предоставлении земельного участка

5) Министерство внутренних дел Российской Федерации / МВД по Республике Крым (ГИС «Мир»/Витрина данных МВД России):

- Проверка действительности паспорта гражданина РФ.

9.2.2. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные пунктом 9.2.1. Административного регламента.

Непредставление вышеуказанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Подраздел 10 раздела II Административного регламента исключить;

1.4. Дополнить пунктом 19.6 подраздел 19 раздела II Административного регламента, следующего содержания:

«19.6. На официальном сайте Органа и на ЕПГУ размещаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

1.5. Дополнить пунктом 20.3 подраздел 20 раздела II Административного регламента, следующего содержания:

«На официальном сайте Органа и на ЕПГУ размещается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.»;

1.6. Подраздела 26 раздела II Административного регламента дополнить подпунктом 26.6 следующего содержания:

«26.6. Результат предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен 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.»;

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальной странице муниципального образования Белогорский район на портале Правительства Республики Крым в разделе «Муниципальные образования района Крымскорозовское сельское поселение» (belogorskiy.rk.gov.ru) и на информационном стенде в здании администрации Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по адресу: с. Крымская Роза, ул. Павличенко, 3А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Крымскорозовского
сельского совета – глава администрации
Крымскорозовского сельского поселения



Л.Г. Горная