



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2024

№ 1388

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 10.08.2015 № 700 «Об утверждении административного регламента № АР-270-20-Т муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком» и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 23.12.2022)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 10.08.2015 № 700 «Об утверждении административного регламента № АР-270-20-Т муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком» и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 23.12.2022) следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике» заменить словами «первого заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону».

- 1.2. В приложении:
 - 1.2.1. В пункте 1.2 раздела 1:
 - 1.2.1.1. В абзаце девятом:
 - 1.2.1.1.1. Слова «органы (организации)» заменить словом «организации».
 - 1.2.1.1.2. Слова «статье 3» исключить.
 - 1.2.1.2. В абзаце двадцать шестом слова «и региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» исключить.
 - 1.2.1.3. Абзац двадцать девятый изложить в следующей редакции:
«СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.».
 - 1.2.2. В разделе 2:
 - 1.2.2.1. Абзац девятый подпункта б) пункта 2.2 изложить в следующей редакции:
«СФР.».
 - 1.2.2.2. Абзац второй пункта 2.6 изложить в следующей редакции:
«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».
 - 1.2.2.3. В пункте 2.10:
 - 1.2.2.3.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:
«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».
 - 1.2.2.3.2. Абзацы третий-седьмой признать утратившими силу.
 - 1.2.2.4. Абзац второй пункта 2.12 изложить в следующей редакции:
«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».
 - 1.2.2.5. В абзаце четвертом пункта 2.14 слова «в автоматическом режиме» исключить.
 - 1.2.2.6. В пункте 2.17.7 слово «заявлений» заменить словом «заявления».
 - 1.2.3. В разделе 3:
 - 1.2.3.1. В абзаце десятом пункта 3.2.1.1 слова «Для предоставления» заменить словами «При приеме документов, необходимых для предоставления».
 - 1.2.3.2. Абзац одиннадцатый пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:
«в СФР для получения сведений об опекунах и о попечителях;».
 - 1.2.3.3. Пункт 3.3.1 дополнить абзацем следующего содержания:
«Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются МФЦ либо администрация района города Ростова-на-Дону.».
 - 1.2.3.4. В абзаце десятом пункта 3.3.1.1 слова «Для предоставления» заменить словами «При приеме документов, необходимых для предоставления».
 - 1.2.3.5. Абзац десятый пункта 3.3.2 изложить в следующей редакции:
«в СФР для получения сведений об опекунах и о попечителях;».

1.2.4. В абзаце четвертом пункта 5.2 раздела 5 слова «заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике» заменить словами «первому заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону».

1.2.5. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-270-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к постановлению.

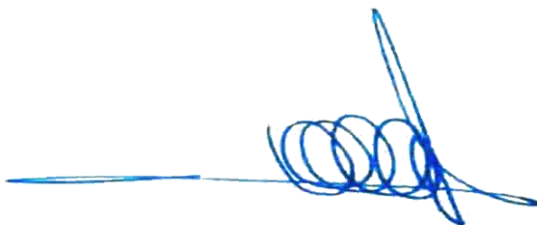
1.2.6. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-270-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к постановлению.

1.2.7. Приложение № 4 к административному регламенту № АР-270-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 3 к постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону и глав администраций районов города Ростова-на-Дону.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Постановление вносит
Департамент имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 22.11.2024 № 1388

Директору Департамента
имущественно-земельных отношений
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)
ИНН _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
выдано _____,
(полное наименование налогового органа)
или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,
дата выдачи _____,
выдан _____,
(полное наименование налогового органа)
ОГРН _____
В лице _____,
(Ф.И.О. представителя заявителя)
СНИЛС _____,
(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)
действующего на основании _____,
(доверенности, устава, акта органа опеки и попечительства или др.)
телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)
телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)
Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____
Место жительства (регистрации) заявителя (для физического
лица) _____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому
должен быть направлен ответ _____.

Прошу Вас прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком для (под) _____, предоставленного на основании _____.

(правовой акт исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления)

1. Сведения о земельном участке

1.1. Площадь _____ (кв. м).

1.2. Кадастровый № _____.

1.3. Адрес: г. Ростов-на-Дону _____.

2. Сведения о здании, сооружении, находящемся на земельном участке:

2.1. Объект права (наименование, литер, номера комнат) _____.

2.2. Площадь _____ (кв. м).

2.3. Кадастровый № _____.

2.4. Адрес: г. Ростов-на-Дону _____.

Результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством системы «Дело»;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в разрезе подуслуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги _____.

(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.

(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

«___» _____ 20__ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону

Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 22.11.2024 № 1388

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О. физического лица)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдан _____.

В лице _____,

(Ф.И.О. представителя заявителя)

СНИЛС _____,

(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

действующего на основании _____,

(доверенности, акта органа опеки и попечительства или др.)

телефон (факс) заявителя _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя _____.

(при наличии)

Место жительства (регистрации) заявителя _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому
должен быть направлен ответ _____.

Прошу Вас прекратить право пожизненного наследуемого владения,
постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

для (под) _____,

предоставленного на основании _____.

(правовой акт исполнительного органа государственной
власти или органа местного самоуправления)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь _____ (кв. м).

1.2. Кадастровый № _____.

1.3. Адрес: г. Ростов-на-Дону _____.

Результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в разрезе подуслуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги _____.

(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

«___» _____ 20__ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 22.11.2024 № 1388

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

Директору Департамента
имущественно-земельных отношений
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(полное наименование юридического лица или Ф. И. О. физического лица)
ИНН _____, ОГРН _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги _____.
(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано _____
(указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____
(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____
(указываются необходимые сведения)

в соответствии с _____
(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.

(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко