

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СТАРОВЕДУГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 04 июня 2024 г. № 32 - р

с. Старая Ведуга

**Об утверждении технологической схемы**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Прекращение права пожизненного наследуемого**

**владения земельными участками, находящимися**

**в муниципальной собственности»**

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Минэкономразвития России от 17.10.2023 3 ОГ-Д09-8832 « О применении Методических рекомендаций по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утв. Протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142»:

 1.Утвердить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Староведугского

сельского поселения Ю.А. Свиридов

 Приложение

 к распоряжению администрации
 Староведугского сельского поселения
 Семилукского муниципального района

 от 04.06.2024 г. № 32-р

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги

«Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Староведугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 36401000100010120616 |
| 3. | Полное наименование услуги | Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности  |
| 4. | Краткое наименование услуги | Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности  |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Утвержден постановлением от 14.12.2015г. № 184 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности»»(в ред. от 04.03.2016 года № 29) |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | радиотелефонная связь(смс-опрос, телефонный опрос) нет |
| терминальные устройства в МФЦ |
| терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления нет |
| Единый портал государственных услуг |
| региональный портал государственных услуг |
| официальный сайт органа  |
| другие способы нет |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результатата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена |
| 33 календарных дней | 33 календарных дней | - заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению, содержат неоговоренные зачеркивания, исправления, подчистки;- заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634;- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги: -наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами;-орган предоставляющий услугу не является уполномоченным органом по принятию решений о прекращению права пожизненного наследуемого владения земельными участками указанными в заявлении. | Нет | - | Нет | - | - | -администрация Староведугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области(лично, через представителей);- филиал АУ «МФЦ» в Семилукском муниципальном районе;- Единый портал государственных и муниципальных услуг([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (www. pgu.govvrn.ru) | -администрация Староведугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе;- филиал АУ «МФЦ»в Семилукском муниципальном районе на бумажном носителе;- заказным письмом с уведомлением через почтовую связь;-в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена |
|  | Физические лица- землевладельцы, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве пожизненного наследуемого владения, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | Документ, удостоверяющий личность:   |  Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги, не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание | Имеется | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет | Доверенностьдоговор | Оформленная в установленном законодательством РФ порядке |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнение документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком | Подлинник, 1 экз | Нет | Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем | Приложение №1 к технологической схеме | Приложение №1 к технологической схеме |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя заявителя  | паспорт | Копия, 1 экз., подлинник для сверки | Нет | Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке |  |  |
| 3. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя,  | Доверенностьдоговор | Копия 1 экз., подлинник для сверки | Нет | Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке |  |  |
| 3 | Документ, удостоверяющий права на землю, в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам иои органам местного самоуправления организаций | Свидетельство о государственной регистрации праваВыписка из ЕГРП | Копия, 1 экз., подлинник для сверки | Нет | Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке |  |  |

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 информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) 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  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** |
| Нет | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок) | -документ, удостоверяющий права на землю  | Администрация Староведугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области | Отдел Семилукского филиала федерального государственного бюджетного учреждения « Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии « по Воронежской области | 0003564  | 5 рабочих дней | В программе СГИО | В программе СГИО |
| Нет | Выписка из государственного кадастра недвижимости  | Кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке | Администрация Староведугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области | Отдел Семилукского филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области | 0003564 | 5 рабочих дней | В программе СГИО | В программе СГИО |
| Нет | Копия решение органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление земельных участков, о предоставлении земельного участка, в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю |  | Администрация Семилукского муниципального района | Администрация Семилукского муниципального района |  | 5 рабочих дней |  |  |

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги»(положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена |
| 1 | Постановление администрации о разрешении прекращении права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на который не ограничена | Подписывается главой поселения | Положительный | Нет | Нет | 1. выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения 2. направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении 3. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала. | Постоянно |  1 год |
| 2 | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1.Подписывается главой поселения;2. Указывается причина отказа в предоставлении муниципальной услуги | Отрицательный | Нет | Нет | 1. Выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения 2. Направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении 3. В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала. | 5 лет |  1 год |

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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена |
| 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов
 |
| 1.1.1.21.3.1.4.  1.51.6 .  | Установление личность заявителя, проверка документа, удостоверяющего личность заявителяПроверка полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;Проверка соответствия заявления установленным требованиямПроверка соответствия представленных документов установленным требованиям:Регистрация заявления с прилагаемым комплектом документовВыдача расписки в получении документов  | Специалист устанавливает личность заявителя и представленный документ на предмет наличия подчисток, допечаток Специалист проверяет полномочия представителя заявителя: доверенность должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги, не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не должна содержать повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание, Сведения в заявлении подтверждаются подписью лица, подавшего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.Специалист проверяет, чтобы документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержаниеСпециалист регистрирует заявление и предоставленные документы в Журнале регистрации заявленийСпециалист подготавливает и выдает расписки в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам | 1 календарный день | Ответственный сотрудник уполномоченного органа | Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, журнал регистрации заявлений, автоматизированное рабочее место  | 1. Заявление о предоставлении услуги(Приложение № 1 к технологической схеме)2. Расписка в получении документов (Приложение № 2 к технологической схеме) |
| 2. Принятие решения о выдаче постановления администрации о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участкам, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1.2.2.2.3.2.4.2.5.2.6.2.7. | Проверка заявления и прилагаемых документов, определение перечня сведений, необходимых запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услугиФормирование и направление межведомственных запросовРегистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы, формирование в дело заявителя Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Принятие решение о подготовке проекта постановления администрации о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. Подготовка проекта постановления администрации о прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.Направление подготовленного проекта постановления или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.для подписания главе поселения  | Специалист администрации проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регулирующие предоставление муниципальной услуги Определяет отсутствующие документы в представленном пакете документов.  В случае соответствия заявления и приложенных к нему документов специалист формирует и направляет в рамках межведомственного взаимодействия межведомственные запросы.Специалист регистрирует ответы, поступившие на межведомственные запросы и добавляет отсутствующие документы в дело заявителя. Специалист устанавливает предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: в соответствии с гр.4 раздела 2 настоящей технологической схемыВ случае отсутствия оснований, указанных в гр.4 раздела 2 настоящей технологической схемы специалист принимает решение о подготовке проекта постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка В случае наличия оснований, указанных в гр.4 раздела 2, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист готовит проект постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.Специалист направляет подготовленный проект постановления или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. для подписания главе поселения |  10 дней | Ответственный сотрудник уполномоченного органа | Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги,автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ» | В программе СГИОнетНетнет |

|  |
| --- |
| 3. Выдача (направление) заявителю постановления администрации о прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги  |
| 3.1.3.2. | При личном обращении:установление личности и правомочия заявителя, обратившегося за предоставлением услуги, регистрация и выдача постановления администрации о прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена или уведомления о мотивированном отказеПодготовка и направление заказного письма  | Специалист устанавливает личность и правомочия заявителя (представителя заявителя), регистрирует и выдает постановление администрации о прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена либо уведомление о мотивированном отказеСпециалист подготавливает и направляет заявителю постановление администрации о прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена или уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением о вручении | 3 рабочих дня | Ответственный сотрудник уполномоченного органа | Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги,автоматизированное рабочее место  | 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 подачизапросао 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» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена |
| 1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу1. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области
2. Единый портал государственных и муниципальных услуг
 | Официальный сайт органа, предоставляющего услугу | Через экранную форму на Едином портале государственных услуг | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | 1. Личный кабинет заявителя на Едином Портале государственных услуг2. Электронная почта заявителя | 1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу2.Портал государственных услуг3.ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий(бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг |

|  |  |
| --- | --- |
|  |   Приложение № 1к технологической схемеФорма заявленияВ администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспортные данные)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(по доверенности в интересах)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес регистрации)Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается по желанию) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении права

пожизненного наследуемого владения земельным участком

Прошу прекратить право пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, или государственная собственность на который не разграничена (не нужное зачеркнуть)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии), расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю)/выслать по почте (по желанию заявителя).

Приложение: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия И.О.)

 Приложение № 2

к технологической схеме

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о прекращении права пожизненного наследуемого владения

земельным участком

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получил

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы

 (число) (месяц прописью) (год) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по

 (прописью)

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком (согласно п. 2.6.1 административного регламента):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

 ответственного за

прием документов)