



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 19.03.2026

№ 539

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 22.12.2015 №3725

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3725 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. в преамбуле постановления слова «от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

1.2. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 24.07.2019 №1630 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3725»;

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 25.01.2022 № 207 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 № 3725»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 16.02.2023 № 323 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 № 3725»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 04.07.2023 № 1238 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 № 3725».

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (Ковальчук А.В.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Юсупова Р.Ш.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат

00D01A48B5C4A9BB7936F5F693EFAC3445

Владелец Агадуллин Тимур Акрамович

Действителен с 11.03.2026 по 04.06.2027

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 19.03.2026 № 539

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного
(бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в
муниципальной собственности или государственная собственность на которые не
разграничена»
1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее - административный регламент, муниципальная услуга)¹.

Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, обладающие правом постоянного (бессрочного) пользования или правом пожизненного наследуемого владения земельными участками, либо их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее – Заявитель)¹.

Требования к предоставлению муниципальной
услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителя согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)¹.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4.1. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел земельных ресурсов комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее – уполномоченный орган) ¹

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю:

- постановления Администрации города Когалыма о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, подписанное главой города Когалыма, либо лицом, его замещающим согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту;

- постановления Администрации города Когалыма о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком, подписанное главой города Когалыма, либо лицом, его замещающим согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту;

- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное главой города Когалыма, либо лицом, его замещающим согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

7. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган информирует Заявителя о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством электронной почты, почтового отправления, лично в уполномоченном органе, лично в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме» (далее – МФЦ)¹.

10. Заявителю по его выбору обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом.

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) Заявителя и способа подачи указанного заявления.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. В случае обращения Заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации в Администрации города Когалыма заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 (один) рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ, размещена на Едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт)¹.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на Едином портале и на официальном сайте.

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

18. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: система электронного документооборота «Дело», система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ)¹.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним Заявителям.

20. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга не предоставляется несовершеннолетним Заявителям.

21. В целях получения муниципальной услуги Заявитель может обратиться в МФЦ. МФЦ не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, в соответствии с основаниями для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведенных в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

22. Заявителю обеспечивается возможность выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

26. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

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

27. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) Заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование Заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование Заявителя

31. Способы и порядок определения категории (признаков) Заявителя, а также идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

32. Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации города Когалыма;
- б) в МФЦ.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

34. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) В Администрации города Когалыма - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо с применением мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2025 №1443 «О применении мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях представления гражданами Российской Федерации сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документах, выданных гражданам Российской Федерации государственными органами Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

35. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

36. Возможность приема Администрацией города Когалыма или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

37. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня.

38. Срок регистрации в Администрации города Когалыма заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 (один) рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием СМЭВ:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных

правах на объект недвижимости (далее – ЕГРН)¹ (сайт Росреестра, сайт Федеральной кадастровой палаты);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения юридического лица (на сайте Федеральной налоговой службы);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае обращения индивидуального предпринимателя (на сайте Федеральной налоговой службы);

4) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка.

40. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

41. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

42. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

43. Сведения об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

44. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не более 7 (семи) рабочих дней, который исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

45. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет:

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

не более 5 (пяти) календарных дней при предоставлении результата посредством почтового отправления заказным письмом;

не более 4 (четырёх) календарных дней при предоставлении результата посредством МФЦ, либо в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

не более 15 (пятнадцати) минут при предоставлении результата при личном обращении.

46. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

47. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

48. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующих формах (по выбору Заявителя):

- устной (при личном обращении и по телефону);
- письменной (при письменном обращении).

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными
участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена»

Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем
административном регламенте

1. Муниципальная услуга – «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

2. Заявитель - физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Единый портал - государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Уполномоченный орган - отдел земельных ресурсов комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

5. Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

6. МФЦ - филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме».

7. СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.

АГ – способ подачи документа – Администрация города Когалыма.

МФЦ – способ подачи документа – Многофункциональный центр.

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными
участками, находящимися в муниципальной собственности или
государственная собственность на которые не разграничена»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками	физическое лицо	1А
2.		юридическое лицо	2А
3.		индивидуальный предприниматель	3А
4.		представитель Заявителя	4А
1.	Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельным участком	физическое лицо	1Б
2.		юридическое лицо	2Б
3.		индивидуальный предприниматель	3Б
4.		представитель Заявителя	4Б

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными
участками, находящимися в муниципальной собственности или
государственная собственность на которые не разграничена»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых Заявителем	Способ предоставления документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:			
1.	1А-4А 1Б-4Б	заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования, (пожизненного наследуемого владения) на земельный участок	О=>АГ, МФЦ, Почта
2.	1А, 4А 1Б,4Б	документ, удостоверяющий личность Заявителя	К=>АГ, МФЦ, Почта
3.	1А,1Б	согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту	О=>АГ, МФЦ, Почта
4.	1А,1Б	доверенность представителя Заявителя	О=>АГ, МФЦ, Почта
5.	4А,4Б	документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица, если запись о таком представителе юридического лица отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц;	О=>АГ, МФЦ, Почта
6.	2А-4А 1Б-4Б	документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ	К=>АГ, МФЦ, Почта

		<p>от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком - для следующих юридических лиц:</p> <p>государственных и муниципальных предприятий;</p> <p>государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных);</p> <p>казенных предприятий;</p> <p>центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;</p> <p>документы, удостоверяющие права на землю (запрашиваются у заявителя в случае, если такие документы не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).</p>	
7.	1А-4А 1Б-4Б	документы, удостоверяющие права на землю (запрашиваются у Заявителя в случае, если такие документы не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).	О=>АГ, МФЦ, Почта
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:			

1.	2А,4А 2Б,4Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	К=>АГ, МФЦ, Почта
2.	1А-4А 1Б-4Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О=>АГ, МФЦ, Почта,
3.	1А-4А 1Б-4Б	документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка.	К=>АГ, МФЦ, Почта

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными
участками, находящимися в муниципальной собственности или
государственная собственность на которые не разграничена»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Основания:	Категории Заявителей (в соответствии с приложением 2)
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
Основания:	Категории Заявителей (в соответствии с приложением 2)
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Основания:	Категории Заявителей (в соответствии с приложением 2)
с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо	1А-4А, 1Б-4Б
заявителем не представлены документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему административному регламенту	1А-4А, 1Б-4Б
распоряжение земельным участком не относится к полномочиям уполномоченного органа (земельный участок не относится к собственности муниципального образования или государственной собственности, которая не разграничена)	1А-4А, 1Б-4Б

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности
или государственная собственность на
которые не разграничена»

В Администрацию города Когалыма
(указать наименование уполномоченного органа)

от _____
(наименование Заявителя, ФИО гражданина)
(адрес, место жительства, реквизиты
документа, удостоверяющего личность,
рег. номер записи ЕГРЮЛ, ИНН налогоплательщика)
почтовый адрес: _____
телефон _____
адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу _____ прекратить _____ право _____

_____ (указать вид права: постоянного (бессрочного) пользования, либо пожизненного наследуемого владения)

_____(указать ФИО - для физического лица, наименование - для юридического лица)

на земельный участок площадью: _____
кадастровый номер: _____

адрес (местоположение) земельного участка: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,
прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
 нарочно в _____ (указать наименование
уполномоченного органа)
 посредством почтовой связи,
 электронной почты

«___» _____ 202__ год Подпись _____ / _____ /

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности
или государственная собственность на
которые не разграничена»

Постановление Администрации города Когалыма

От « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Об _____

Глава города Когалыма
(либо уполномоченное им лицо)

Ф.И.О.

Электронная подпись

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности
или государственная собственность на
которые не разграничена»

Форма
решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан
и ИП или полное наименование
организации - для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

дата решения
уполномоченного органа
местного самоуправления

номер решения
уполномоченного органа
местного самоуправления

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» _____ от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги 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.

(Глава города Когалыма, либо уполномоченное им лицо)

Сведения об электронной подписи

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности
или государственная собственность на
которые не разграничена»

Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата «____» _____ г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО _____	
адрес проживания _____	
данные документа, удостоверяющего личность: _____	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул.Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.