



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023 № 1134
с. Троицкое

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края:

- от 22 мая 2014 г. № 634 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, являющиеся собственностью муниципального образования и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»;

- от 09 марта 2016 г. № 159 «О внесении изменений в Административный регламент утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 22.05.2014 № 634 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, являющиеся собственностью муниципального

образования и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»;

- от 24 декабря 2018 г. № 1516 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, являющиеся собственностью муниципального образования и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена».

3. Сектору информационных технологий администрации Нанайского муниципального района:

3.1. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Разместить сведения о муниципальной услуге «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена» в Реестре государственных услуг в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Вуцыло Д.В.

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

Глава муниципального района

Н.Г. Сафронов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нанайского муниципального
района
от 28.12.2023 № 1134

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды,
безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или
пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися
в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная
собственность на которые не разграничена»

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, ее отраслевых органов и специалистов, порядок взаимодействия администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, ее отраслевых органов и специалистов с заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, а также порядок взаимодействия с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация) в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Нанайского муниципального района (далее – Отдел).

1.2. Заявителями являются физические, юридические лица или индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с заявлением о прекращении права на земельный участок (далее – заявитель).

1.3. Заявитель вправе подать или направить в Администрацию заявление для предоставления муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) посредством направления заявления на бумажном носителе почтовой связью. Адрес для направления корреспонденции: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, Администрация;

б) при личной подаче заявления на бумажном носителе в Администрацию по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с.

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

Троицкое, ул. Калинина, д. 102, кабинет № 101.

Часы приема Отдела: понедельник, среда с 09.00 до 16.00 часов (перерыв - с 13.00 до 14.00 часов).

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официальный интернет-портал государственных услуг (gosuslugi.ru); портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), на электронную почту Администрации (nanai-adm@mail.ru, nan_adm_zemlya@mail.ru), системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края.

г) через многофункциональный центр, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте: mfc27.rf или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.3.1. Заявитель вправе подать (направить) одним из способов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Срок исправления таких опечаток или ошибок составляет пять рабочих дней со дня поступления такого заявления.

1.3.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – сайт администрации).

Отдел расположен непосредственно в здании Администрации по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, кабинет № 101, справочный телефон: 8 (42156) 4 17 71.

Часы работы Отдела: понедельник – четверг с 09.00 до 17.15 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), пятница с 09.00 до 17.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

один час.

Часы приема Отдела: понедельник, среда с 09.00 до 16.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

Адрес электронной почты Администрации – nanai-adm@mail.ru.

Также сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены на официальном сайте администрации: <https://nanraionadm.khabkrai.ru>.

1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении в Отдел по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, кабинет № 101. Часы приема Отдела: понедельник, среда с 09.00 до 16.00 часов;

- с использованием средств телефонной связи по номеру: 8 (42156) 4 17 71, электронной почты: nanai-adm@mail.ru, nan_adm_zemlya@mail.ru;

- на официальном интернет-портале государственных услуг (gosuslugi.ru); на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации (<https://nanraionadm.khabkrai.ru>).

1.3.4. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-портале государственных услуг (gosuslugi.ru); на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), на сайте администрации (<https://nanraionadm.khabkrai.ru>) размещается следующая информация:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 2) адреса, телефоны и время приема специалистов Отдела;
- 3) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 14 календарных дней со дня регистрации такого обращения в Администрации.

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

1.3.6. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице Отдела.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление и (или) выдача заявителю проекта соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, или договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – соглашение), или решения Администрации в форме постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельного участка (далее – решение);

2) направление и (или) выдача заявителю решения в виде письменного ответа об отказе в прекращении права на земельный участок (далее – письменный ответ об отказе), либо о возврате заявления.

2.3. Проект договора, решение или письменный ответ об отказе готовится или принимается в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления.

Письменный ответ о возврате заявления принимается в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 г., № 237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Российская газета», от 06 февраля 1996 г. № 23, от 07 февраля 1996 г. № 24, от 08 февраля 1996 г. № 25, от 10 февраля 1996 г. № 27);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ («Российская газета», от 06 февраля 1996 г. № 23, от 07 февраля 1996 г. № 24, от 08 февраля 1996 г. № 25, от 10 февраля 1996 г. № 27);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Российская газета», 30 октября 2001 г. № 211-212);

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08 октября 2003 г. № 202);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 г. № 168);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27 ноября 1995 г. № 48, статья 4563, «Российская газета», 02 декабря 1995 г. № 234);

- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. № 909 «Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012 г. № 38, статья 5121);

- Закон Хабаровского края от 09 декабря 2015 г. № 149 «Об отдельных вопросах обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам»;

- устав Нанайского муниципального района Хабаровского края (решение Собрания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 25 мая 2005 г. № 50);

- решение Собрания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 29 июня 2016 г. № 128 «Об утверждении Положения о

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

порядке управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности Нанайского муниципального района Хабаровского края».

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. В заявлении о прекращении права на земельный участок должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 4) вид права, на котором заявитель использует земельный участок;
- 5) кадастровый номер земельного участка;
- 6) площадь земельного участка;
- 7) местоположение земельного участка;
- 8) цель использования земельного участка;
- 9) реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок;
- 10) способ получения результатов рассмотрения заявления (лично, почтой, в электронном виде, МФЦ);
- 11) дата, подпись заявителя или представителя заявителя.

Заявление (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту) подписывается лично заявителем либо его представителем.

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

2.5.2. Заявитель должен предоставить самостоятельно следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о прекращении права на земельный участок обращается представитель заявителя;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

3) копии документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о коде подразделения, выдавшего паспорт, о дате выдачи паспорта), удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

4) юридические лица, указанные в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, 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) акт сверки взаимных расчетов между Администрацией и арендатором в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Администрации;

6) акт приемки-сдачи рекультивированных земель, проект рекультивации земель в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2018 г. № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель».

Копии документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, заверяются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо предоставляются одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.5.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости.

2.5.4. Для принятия решения Администрацией от государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваются следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявление возвращается заявителю в течение 10 календарных дней со дня его поступления. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о прекращении права на земельный участок.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

1) наличие за заявителем зарегистрированного права на объект недвижимости, находящийся на земельном участке;

2) заявителем представлен акт сверки взаимных расчетов с наличием задолженности по арендной плате по договору аренды земельного участка.

В письменном ответе об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания для отказа, которое направляется заявителю в течение 14 дней со дня поступления заявления.

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

Рассмотрение заявлений о прекращении прав на земельные участки осуществляется в порядке их поступления.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата услуги составляет 15 минут.

2.10. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации (682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, кабинет 207).

2.11. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположена Администрация, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме;
- соблюдение установленного времени приема;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации о порядке предоставления услуги на сайте администрации;
- соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Отдела, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;
- возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;
- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в Администрации;
- взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14.1. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.14.2. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.3. При подаче заявления, к нему прилагаются документы,

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

указанные в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.14.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией путем указания номера регистрации и даты получения Администрацией указанного ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

2.14.6. Примерная форма заявления в электронной форме размещается Администрацией на официальном сайте администрации с возможностью ее бесплатного копирования.

2.14.7. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Отдел в форме электронных документов в соответствии с подпунктом «в» пункта 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.14.8. Заявления предоставляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.14.9. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

2.14.10. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

2.14.11. Документы, которые предоставляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14.12. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней со дня поступления заявления. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту):

- 1) прием и регистрация заявления и документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- 2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- 3) подготовка и выдача решения или письменного ответа об отказе или возврате заявления.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятое заявления с документами, указанными в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, регистрируется в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента и передается для рассмотрения в Отдел.

3.1.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- специалист Отдела, назначенный начальником Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги;
- начальник Отдела;
- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги.

Специалист Отдела проверяет соответствие содержания заявления требованиям, установленным подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Если заявление не соответствует хотя бы одному из требований пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, готовит и передает проект письменного ответа Администрации о возврате заявления с указанием оснований для возврата заявления на согласование начальнику Отдела. Далее проект письменного ответа о возврате заявления передается на подпись главе Нанайского муниципального района, либо исполняющему обязанности главы администрации Нанайского муниципального района.

Если заявление не соответствует хотя бы одному из требований пункта 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, готовит и передает проект письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа на согласование начальнику Отдела. Далее проект письменного ответа об отказе передается на подпись главе Нанайского муниципального района, либо исполняющему обязанности главы администрации Нанайского муниципального района.

Зарегистрированный письменный ответ о возврате заявления или об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть направлен заявителю в виде электронного или бумажного документа способом, выбранным заявителем для предоставления заявления.

3.1.3. Подготовка и выдача решения.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

решения с лицами, привлекаемыми к его рассмотрению в соответствии с регламентом Администрации.

Решение предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При получении решения лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается на бланке заявления в получении решения.

Документы выдаются специалистами Отдела по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, кабинет № 101. Приемное время: понедельник, среда с 09.00 до 16.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), либо могут быть предоставлены через МФЦ.

Решение, предоставляемое заявителю по почте, направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в заявлении адресу.

Решение выдается заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалист Отдела направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела.

4.1.2. По результатам текущего контроля начальником Отдела даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги начальником Отдела проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании решения главы Нанайского муниципального района, либо лица, исполняющего обязанности главы администрации Нанайского муниципального района, в том числе по поступившей в Администрацию информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2.4. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами Администрации, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального района, а также должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, начальника Отдела, специалистов, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Администрации, специалистов, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела Администрации, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) начальника Отдела или специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях Администрации, и действиях (бездействии) начальника Отдела и специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

Администрации и действием (бездействием) начальника Отдела или специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5 пункта 5.4 раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненно наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Судебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Начальник отдела



Е.Ю. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прекращение права
аренды, безвозмездного
пользования, постоянного
(бессрочного) пользования или
пожизненно наследуемого владения
земельными участками,
находящимися в муниципальной
собственности, и земельными
участками, государственная
собственность на которые не
разграничена», утвержденному
постановлением администрации
Нанайского муниципального
района
Хабаровского края

от _____ № _____

Главе Нанайского муниципального района
от _____

(для юридических лиц – наименование, организационно-
правовая форма, государственный регистрационный
номер записи о государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ и ИНН (за исключением
случаев, если заявителем является иностранное
юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя и
(при наличии) отчество, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)
Адрес заявителя: _____

(местонахождение юридического лица, место жительства
физического лица)

Почтовый адрес, адрес электронной почты:

Телефон (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении права на земельный участок

Прошу(сим) прекратить право _____ на земельный
участок _____ с кадастровым _____ номером _____
площадью _____ кв. м, местоположение: _____

цель использования земельного участка _____

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок

Приложение: _____

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату

Продолжение приложения № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права аренды,
безвозмездного пользования, постоянного
(бессрочного) пользования или
пожизненно наследуемого владения
земельными участками, находящимися в
муниципальной собственности, и
земельными участками, государственная
собственность на которые не
разграничена», утвержденному
постановлением администрации
Нанайского муниципального района
Хабаровского края

от _____ № _____

представления заявления достоверны.

Результат исполнения муниципальной услуги прошу(-сим) (нужное подчеркнуть):

- выдать на руки;

- отправить почтовым отправлением по адресу: _____;

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица,
Ф.И.О. физического лица или его представителя,
реквизиты доверенности)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прекращение права
аренды, безвозмездного
пользования, постоянного
(бессрочного) пользования или
пожизненно наследуемого владения
земельными участками,
находящимися в муниципальной
собственности, и земельными
участками, государственная
собственность на которые не
разграничена», утвержденному
постановлением администрации
Нанайского муниципального
района
Хабаровского края

от _____ № _____

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я (далее - Субъект),

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) _____
(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу _____

даю свое согласие администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - Оператор), зарегистрированному по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, дом, 102 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, опубликование (обнародование), передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ (подпись)
« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (ФИО) (последнее при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прекращение права
аренды, безвозмездного
пользования, постоянного
(бессрочного) пользования или
пожизненно наследуемого
владения земельными участками,
находящимися в муниципальной
собственности, и земельными
участками, государственная
собственность на которые не
разграничена», утвержденному
постановлением администрации
Нанайского муниципального
района
Хабаровского края
от _____ № _____

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур

