



Администрация муниципального образования Одоевский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2024

п. Одоев

№694

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 14.12.2015 № 617 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Одоевский район, администрация муниципального образования Одоевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Одоевский район 14.12.2015 № 617 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка» следующие изменения:

1) приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Постановление от 25.03.2019 № 229 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 14.12.2015 № 617 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка» признать утратившим силу.

3. Отделу по взаимодействию с органами местного самоуправления, делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах в установленном порядке.

4. Отделу информационных технологий и массовых коммуникаций администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на официальном сайте муниципального образования Одоевский район.

5. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Одоевский район**



В.Е. Крупнин

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования Одоевский район
от 12.12.2024 № 694

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования Одоевский район
от 14.12.2015 № 617

**Административный регламент предоставления администрацией
муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги
«Прекращение права аренды земельного участка»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка» (далее – Услуга, Административный регламент).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам любой организационно-правовой формы, гражданам Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Интересы физических лиц могут представлять лица, действующие в силу закона или полномочий, основанных на доверенности.

4. Интересы индивидуальных предпринимателей, юридических лиц могут представлять лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

5. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

6. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

8. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

9. Прекращение права аренды земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

10. Услуга предоставляется отделом имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Одоевский район.

11. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Результат предоставления Услуги

12. При обращении заявителя за прекращением права аренды земельного участка результатами предоставления Услуги являются:

1) соглашение о расторжении договора аренды (документ на бумажном носителе);

2) решение об отказе в прекращении права аренды (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо, соглашение. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

13. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

14. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в администрацию муниципального образования Одоевский район, посредством почтовой связи, по электронной почте.

Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги в администрации муниципального образования Одоевский район, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы посредством почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении.

Правовые основания для предоставления Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках размещены на официальном сайте муниципального образования Одоевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены для каждого варианта предоставления Услуги, в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены для каждого варианта предоставления Услуги, в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

20. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

1) Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте муниципального образования Одоевский район в сети «Интернет».

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги, размещены на официальном сайте муниципального образования Одоевский район в сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за прекращением права аренды земельного участка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Физическое лицо, обратился лично.

Вариант 2: Физическое лицо, обратился через представителя.

Вариант 3: Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратился лично.

Вариант 4: Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратился через представителя.

29. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: юридические лица любой организационно-правовой формы, граждане Российской Федерации, индивидуальные предприниматели.

30. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 6: юридические лица любой организационно-правовой формы, граждане Российской Федерации, индивидуальные предприниматели

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) в администрации муниципального образования Одоевский район;

2) посредством почтовой связи;

3) по электронной почте.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются администрацией муниципального образования Одоевский район в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) соглашение о расторжении договора аренды (документ на бумажном носителе);
- 2) решение об отказе в прекращении права аренды (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо администрации муниципального образования Одоевский район, соглашение о расторжении договора аренды. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

38. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

39. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №2, осуществляется при личном обращении в администрацию муниципального образования Одоевский район, либо посредством почтовой связи, по электронной почте.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: копия).

42. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 41 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования Одоевский район в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

43. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

44. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) при обращении в администрацию муниципального образования Одоевский район – документ, удостоверяющий личность;

2) по электронной почте – копии документов, удостоверяющих личность;

3) посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность.

45. Администрация муниципального образования Одоевский район отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

46. Услуга не предусматривает возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос выписки из ЕГРН о земельном участке. Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 календарных дней с момента поступления документов на рассмотрение исполнителю. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

49. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) земельный участок не приведен в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием;

2) обратились не все арендаторы земельного участка;

3) на земельном участке, используемом по договору аренды, расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся в собственности иных лиц;

4) с заявлением о прекращении права аренды обратилось лицо, не являющееся арендатором земельного участка.

50. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения администрацией муниципального образования Одоевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

51. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

53. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) соглашение о расторжении договора аренды (документ на бумажном носителе);

2) решение об отказе в прекращении права аренды (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо администрации муниципального образования Одоевский район, соглашение о расторжении договора аренды. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

58. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №2, осуществляется при обращении в

администрацию муниципального образования Одоевский район посредством почтовой связи, по электронной почте.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

3) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия).

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

61. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 60 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования Одоевский район в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

62. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

63. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) по электронной почте – копии документов, удостоверяющих личность;

2) посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность.

64. Администрация муниципального образования Одоевский район отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

65. Услуга не предусматривает возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос выписка из ЕГРН о земельном участке. Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента поступления документов на рассмотрение исполнителю. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

68. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) земельный участок не приведен в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием;
- 2) обратились не все арендаторы земельного участка;
- 3) на земельном участке, используемом по договору аренды, расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся в собственности иных лиц;
- 4) с заявлением о прекращении права аренды обратилось лицо, не являющееся арендатором земельного участка.

69. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения администрацией муниципального образования Одоевский район всех сведений, необходимых принятия решения.

Предоставление результата Услуги

70. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты.

71. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

72. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

73. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

74. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) соглашение о расторжении договора аренды (документ на бумажном носителе);
- 2) решение об отказе в прекращении права аренды (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо или соглашение о расторжении договора аренды. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

75. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

76. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

77. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №3, осуществляется посредством почтовой связи, по электронной почте, при личном обращении.

78. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

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 (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (при подаче заявления при личном обращении: копия

документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

80. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 79 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования Одоевский район в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

81. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 79 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

82. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) по электронной почте – копии документов, удостоверяющих личность;
- 2) посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность.

83. Администрация муниципального образования Одоевский район отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 2) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 5) представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

84. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

85. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

86. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос выписка из ЕГРН о земельном участке. Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов на рассмотрение исполнителю. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

87. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) земельный участок не приведен в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием;

2) обратились не все арендаторы земельного участка;

3) на земельном участке, используемом по договору аренды, расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся в собственности иных лиц;

4) с заявлением о прекращении права аренды обратилось лицо, не являющееся арендатором земельного участка.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения администрацией муниципального образования Одоевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

93. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) соглашение о расторжении договора аренды (документ на бумажном носителе);
- 2) решение об отказе в прекращении права аренды (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является соглашение или письмо администрации муниципального образования Одоевский район. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

94. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

95. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

96. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №3, осуществляется посредством почтовой связи, по электронной почте, при личном обращении.

97. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении: оригинал; по почте: оригинал; по электронной почте: в

электронном виде) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

3) 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 (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (при подаче заявления при личном обращении: копия документа; по почте: копия документа; по электронной почте: копия документа).

99. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 98 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования Одоевский район самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

100. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

101. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) по электронной почте – копии документов, удостоверяющих личность;
- 2) посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность.

102. Администрация муниципального образования Одоевский район отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 2) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 5) представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

103. Услуга не предусматривает возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

104. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

105. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) межведомственный запрос выписка из ЕГРН о земельном участке. Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя. Запрос направляется в течение 5 дней с момента поступления документов на рассмотрение исполнителю. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

106. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) земельный участок не приведен в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием;
- 2) обратились не все арендаторы земельного участка;
- 3) на земельном участке, используемом по договору аренды, расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся в собственности иных лиц;
- 4) с заявлением о прекращении права аренды обратилось лицо, не являющееся арендатором земельного участка.

107. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения администрацией муниципального образования Одоевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты.

109. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

110. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 5

111. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

112. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о выдаче заявителю дубликата результата предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

113. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

114. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

115. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

116. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №4, осуществляется в администрацию муниципального образования Одоевский район при личном обращении, посредством почтовой связи, по электронной почте.

117. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы заявителя — заявление о выдаче заявителю дубликата результата предоставления Услуги (оригинал);
- 2) документы, подтверждающие личность лица, — паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, — доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия документа).

118. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

119. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

120. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

121. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

122. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Принятие решения о предоставлении Услуги

123. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

124. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата Услуги

125. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в администрацию муниципального образования Одоевский район.

126. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

127. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 6

128. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

129. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

130. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

131. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

132. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации

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

133. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №5, осуществляется в администрацию муниципального образования Одоевский район при личном обращении.

134. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя — заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал);

2) документы, подтверждающие личность лица, — паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, — доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия документа).

135. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

136. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

137. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

138. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

139. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Принятие решения о предоставлении Услуги

140. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

141. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата Услуги

142. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в администрацию муниципального образования Одоевский район.

143. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

144. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

145. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации муниципального образования Одоевский район настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем главы администрации муниципального образования Одоевский район.

146. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

147. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования Одоевский район по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

148. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации муниципального образования Одоевский район.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

149. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

150. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

151. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

152. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте муниципального образования Одоевский район, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

153. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта муниципального образования Одоевский район в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления в администрацию муниципального образования Одоевский район, жалоба может быть подана заявителем при личном обращении.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прекращение права аренды земельного участка»

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Прекращение права аренды земельного участка»</i>	
1	Физическое лицо, обратился лично
2	Физическое лицо, обратился через представителя
3	Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратился лично
4	Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратился через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>	
5	Граждане Российской Федерации
	Индивидуальные предприниматели
	Юридические лица любой организационно-правовой формы
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения»</i>	
6	Граждане Российской Федерации
	Индивидуальные предприниматели
	Юридические лица любой организационно-правовой формы

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Прекращение права аренды земельного участка»</i>		
1	Заявитель обращается лично или через представителя	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>		

	Категория заявителя	1. Юридические лица любой организационно-правовой формы. 2. Граждане Российской Федерации. 3. Индивидуальные предприниматели
--	---------------------	--

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Прекращение права аренды земельного участка»

Форма заявления о прекращении права аренды земельного участка

Администрация
муниципального образования Одоевский район
адрес: Тульская область, Одоевский район,
рп. Одоев, ул. Л. Толстого, д. 3

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

место жительства: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя _____

телефон: _____ факс: _____

почтовый адрес: _____

и (или) адрес электронной почты:

Заявление
о прекращении права аренды земельного участка

Прошу прекратить право аренды на земельный участок с кадастровым
номером _____, используемый по договору
аренды от _____ № _____ в связи с

_____ (указываются основания для прекращения договора аренды земельного
участка

Приложение №3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прекращение права аренды земельного участка»

Форма заявления о прекращении права аренды земельного участка

Администрация муниципального
образования Одоевский район
адрес: Тульская область, Одоевский район,
рп. Одоев, ул. Л. Толстого, д. 3

от _____
наименование и место нахождения заявителя
(для юридического лица)

государственный регистрационный номер записи
о государственной регистрации юридического лица
в едином государственном реестре юридических лиц

идентификационный номер налогоплательщика,
телефон: _____ факс: _____,
почтовый адрес: _____
и (или) адрес электронной почты:

Заявление
о прекращении права аренды земельного участка

Прошу прекратить право аренды на земельный участок с кадастровым
номером _____, используемый по договору
аренды от _____ № _____ в связи с

(указываются основания для прекращения договора аренды земельного
участка)

Приложение №4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прекращение права аренды земельного участка»

Форма заявителя о выдаче дубликата результата предоставленной Услуги

Администрация муниципального
образования Одоевский район
адрес: Тульская область, Одоевский район,
рп. Одоев, ул. Л. Толстого, д. 3

от _____
(наименование или Ф.И.О. заявителя)
или

от _____
наименование и место нахождения заявителя
(для юридического лица)

государственный регистрационный номер записи
о государственной регистрации юридического лица
в едином государственном реестре юридических лиц

идентификационный номер налогоплательщика,

адрес: _____,
телефон: _____ факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление
о выдаче дубликата результата предоставленной Услуги

Прошу выдать дубликат результата предоставленной Услуги, в связи с

Приложение №5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прекращение права аренды земельного участка»

Форма заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Администрация муниципального
образования Одоевский район
адрес: Тульская область, Одоевский район,
рп. Одоев, ул. Л. Толстого, д. 3

от _____
(наименование или Ф.И.О. заявителя)

или

от _____
наименование и место нахождения заявителя
(для юридического лица)

_____ государственственный регистрационный номер записи
о государственной регистрации юридического лица
в едином государственном реестре юридических лиц

_____ идентификационный номер налогоплательщика,

адрес: _____,

телефон: _____ факс: _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу _____ исправить _____ допущенные _____ опечатки _____ и _____ (или)
ошибки _____