****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 18.09.2025 | № 9 – 1521 |

**О внесении изменения в постановление администрации**

**муниципального образования Щекинский район от 15.01.2025**

**№ 1-11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Прекращение права аренды земельного участка»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Щекинского муниципального района Тульской области, Устава городского поселения город Щекино Щекинского муниципального района Тульской области администрация Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 15.01.2025 № 1-10 «Об утверждении [административного регламент](#Par37)а предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка**»** изменение, изложив приложение в новой редакции.

2. Настоящее постановление обнародовать путем опубликования, разместив его полный текст в сетевом издании «Щекинский муниципальный вестник» (http://npa-schekino.ru, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77-74320 от 19.11.2018), и разместить на официальном сайте муниципального образования Щекинский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Щёкинский район** |  | **А.С. Гамбург** |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования Щекинский район

от 18.09.2025 № 9 – 1521

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Щекинский район

от 18.09.2025 № 9 – 1521

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Прекращение права аренды земельного участка»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка» (далее – Услуга, Административный регламент).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители).
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 исходя из категорий (признаков) заявителя, сведения о котором размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Прекращение права аренды земельного участка.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется администрацией муниципального образования Щекинский район (далее – Администрация).

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за прекращением права аренды земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
2. соглашение о расторжении договора аренды;
3. решение об отказе в прекращении права аренды.

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

1. 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.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в орган местного самоуправления, посредством почтовой связи, по электронной почте.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, не может превышать 30 календарных дней.
2. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

**Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1)заявление о прекращении права аренды земельного участка;

2)документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
3. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выданная органом регистрации прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (копия документа);
4. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (лист записи ЕГРЮЛ), при условии, если заявителем является юридическое лицо.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления 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.

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

1. Заявление и (или) прилагаемые к нему документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

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

17. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

18. Исчерпывающий перечень оснований 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.

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

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

**Срок регистрации заявления**

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

**Показатели доступности и качества Услуги**

21. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте муниципального образования Щекинский район в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных услуг.

22. Информирование граждан по вопросам предоставления Услуги (о порядке и условиях оказания Услуги, о всей процедуре получения Услуги и действиях, которые гражданин должен совершить на каждом этапе) осуществляется:

1) путем размещения информации на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) посредством ответов на устные, письменные обращения граждан и обращения, поступившие посредством телефонной связи.

23. Орган местного самоуправления обеспечивает заявителям возможность оценить доступность и качество предоставленных Услуг и оставить обратную связь об Услуге сразу после получения результата Услуги одним из доступных способов. Способы оставления заявителями оценок, предложений и обратной связи об услуге, а также порядок рассмотрения таких предложений и обратной связи заявителей и их применения для целей реинжиниринга Услуги, периодичность, с которой Услуга проверяется на соответствие потребностям клиентов и при необходимости направляется на реинжиниринг, устанавливаются актом органа местного самоуправления. Орган местного самоуправления, предоставляющий Услугу, организуют сбор и передачу уполномоченным лицам обратной связи о процессе предоставления Услуги от сотрудников, непосредственно.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

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

**III. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

1. Услуга включает в себя следующие административные процедуры:

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.

**Прием заявления и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления Услуги**

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

28. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту осуществляется при обращении в орган местного самоуправления посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности).

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

1. заявление о прекращении права аренды;
2. документы, подтверждающие личность лица (паспорт гражданина Российской Федерации);
3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

30. 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 о земельном участке, выданная органом регистрации прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (копия документа).

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (лист записи ЕГРЮЛ), при условии, если заявителем является юридическое лицо.

31. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его местонахождения посредством почтовой связи, по электронной почте.

32. Орган местного самоуправления 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.

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

1) с использованием Единого портала государственных услуг - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

34. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготавливает и направляет следующие межведомственные информационные запросы посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – выписка из ЕГРН;

Федеральную налоговую службу – выписка из ЕГРЮЛ. добавили

1. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

**Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в п. 18 настоящего Административного регламента.

38. В рамках исполнения административных действий, указанных в настоящем разделе, и связанных в том числе с использованием пространственных данных, допускается использование федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных.

**Предоставление результата Услуги**

39. Способы получения результата предоставления Услуги:

* + - 1. в случае поступления заявления о предоставлении Услуги через Единый портал решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал.

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

41. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

|  |
| --- |
| Приложение  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды  земельного участка» |

**Форма заявления о прекращении права аренды земельного участка**

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

(наименование органа, предоставляющего услугу)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реквизиты документа, удостоверяющего личность

заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Сведения о государственной регистрации юридического лица:***

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

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

(ОГРН, ИНН, КПП)

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)