

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками							
1.	Заявление	Заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	Подлинник, 1 экземпляр	Нет	Составляется в свободной форме, рекомендуемая форма в Приложении 1	Приложение 1	Приложение 1.1.

2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя, представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	На бланке государственного образца, соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации". Паспорт оформляется на русском языке, имеет личную фотографию, сведения о гражданине (ФИО, пол, дата рождения, место рождения, личная подпись), о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета, об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста, о регистрации и расторжении брака, о детях (гражданах РФ, не достигших 14-летнего возраста), о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории РФ и за ее пределами. Могут быть отметки: о группе крови, и резус-факторе, об ИНН. Паспорт, в который внесены иные сведения и отметки считается недействительным. По достижении гражданином РФ 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене	Общегосударственный стандарт	-
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица	Доверенность	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Доверенность, выданная физическим лицом, должна содержать наименование, дату составления, полную информацию о доверителе и доверенном лице, описание полномочий, подпись доверителя (либо уполномоченного лица в порядке передоверия по нотариальной удостоверенной доверенности). В случаях, предусмотренных законом, доверенность должна быть нотариально удостоверена. Наличие печати в доверенности не является обязательным, если не предусмотрено законом. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь ввиду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).	-	-

		Документ, подтверждающий права законного представителя	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего; свидетельство об усыновлении; Документы, выданные органом опеки и попечительства (например: удостоверение опекуна, приказ органа опеки и попечительства, решение суда)	-	-
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица	Решение о назначении или об избрании, протокол (выписка из него) либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Документ должен быть заверен юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	-	-

		Доверенность	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом или учредительными документами. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим на основании доверенности (при этом передоверие не требует нотариального удостоверения). Доверенность должна содержать наименование, дату составления, полную информацию о доверителе и доверенном лице, описание полномочий, подпись уполномоченного лица. В случаях, предусмотренных законом, доверенность должна быть нотариально удостоверена. Наличие печати в доверенности не является обязательным, если не предусмотрено законом. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).	-	-
5.	Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	Вид документа не устанавливается (может быть оформлено письмом учредителя, решением органа, указанного в уставе юридического лица-правообладателя и т.п.)	Подлинник, 1 экземпляр	Нет	Документ должен содержать согласие на отказ юридического лица от соответствующего права пользования земельным участком, а также необходимые реквизиты: подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, номер документа.	-	-

6.	Документы, удостоверяющие права на землю	В случае, если право на земельный участок не зарегистрировано и не внесено в ЕГРП представляются имеющиеся правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на землю	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Да, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	Документ должен содержать необходимые реквизиты: подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, номер документа	-	-
2. Прекращение права безвозмездного пользования земельными участками							
1.	Заявление	Заявление о прекращении права безвозмездного пользования земельным участком	Подлинник, 1 экземпляр	Нет	Составляется в свободной форме, рекомендуемая форма в Приложении 2	Приложение 2	Приложение 2.1.

2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя, представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	На бланке государственного образца, соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации". Паспорт оформляется на русском языке, имеет личную фотографию, сведения о гражданине (ФИО, пол, дата рождения, место рождения, личная подпись), о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета, об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста, о регистрации и расторжении брака, о детях (гражданах РФ, не достигших 14-летнего возраста), о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории РФ и за ее пределами. Могут быть отметки: о группе крови, и резус-факторе, об ИНН. Паспорт, в который внесены иные сведения и отметки считается недействительным. По достижении гражданином РФ 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене	Общегосударственный стандарт	-
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица	Доверенность	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Доверенность, выданная физическим лицом, должна содержать наименование, дату составления, полную информацию о доверителе и доверенном лице, описание полномочий, подпись доверителя (либо уполномоченного лица в порядке передоверия по нотариальной удостоверенной доверенности). В случаях, предусмотренных законом, доверенность должна быть нотариально удостоверена. Наличие печати в доверенности не является обязательным, если не предусмотрено законом. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь ввиду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).	-	-

		Документ, подтверждающий права законного представителя	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего; свидетельство об усыновлении; Документы, выданные органом опеки и попечительства (например: удостоверение опекуна, приказ органа опеки и попечительства, решение суда)	-	-
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица	Решение о назначении или об избрании, протокол (выписка из него) либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Документ должен быть заверен юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	-	-

		Доверенность	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом или учредительными документами. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим на основании доверенности (при этом передоверие не требует нотариального удостоверения). Доверенность должна содержать наименование, дату составления, полную информацию о доверителе и доверенном лице, описание полномочий, подпись уполномоченного лица. В случаях, предусмотренных законом, доверенность должна быть нотариально удостоверена. Наличие печати в доверенности не является обязательным, если не предусмотрено законом. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).	-	-
5.	Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права безвозмездного пользования земельным участком	Вид документа не устанавливается (может быть оформлено письмом учредителя, решением органа, указанного в уставе юридического лица-правообладателя и т.п.)	Подлинник, 1 экземпляр	Нет	Документ должен содержать согласие на отказ юридического лица от соответствующего права пользования земельным участком, а также необходимые реквизиты: подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, номер документа.	-	-

6.	Документы, удостоверяющие права на землю	В случае, если право на земельный участок не зарегистрировано и не внесено в ЕГРП представляются имеющиеся правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на землю	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Да, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	Документ должен содержать необходимые реквизиты: подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, номер документа	-	-
3. Прекращение права аренды земельных участков							
1.	Заявление	Заявление о прекращении права аренды земельного участка	Подлинник, 1 экземпляр	Нет	Составляется в свободной форме, рекомендуемая форма в Приложении 3	Приложение 3	Приложение 3.1.

2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя, представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	На бланке государственного образца, соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации". Паспорт оформляется на русском языке, имеет личную фотографию, сведения о гражданине (ФИО, пол, дата рождения, место рождения, личная подпись), о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета, об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста, о регистрации и расторжении брака, о детях (гражданах РФ, не достигших 14-летнего возраста), о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории РФ и за ее пределами. Могут быть отметки: о группе крови, и резус-факторе, об ИНН. Паспорт, в который внесены иные сведения и отметки считается недействительным. По достижении гражданином РФ 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене	Общегосударственный стандарт	-
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица	Доверенность	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Доверенность, выданная физическим лицом, должна содержать наименование, дату составления, полную информацию о доверителе и доверенном лице, описание полномочий, подпись доверителя (либо уполномоченного лица в порядке передоверия по нотариальной удостоверенной доверенности). В случаях, предусмотренных законом, доверенность должна быть нотариально удостоверена. Наличие печати в доверенности не является обязательным, если не предусмотрено законом. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь ввиду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).	-	-

		Документ, подтверждающий права законного представителя	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего; свидетельство об усыновлении; Документы, выданные органом опеки и попечительства (например: удостоверение опекуна, приказ органа опеки и попечительства, решение суда)	-	-
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица	Решение о назначении или об избрании, протокол (выписка из него) либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Документ должен быть заверен юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	-	-

		Доверенность	Копия, 1 экземпляр. Подлинник для предъявления. (Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).	Нет	Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом или учредительными документами. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим на основании доверенности (при этом передоверие не требует нотариального удостоверения). Доверенность должна содержать наименование, дату составления, полную информацию о доверителе и доверенном лице, описание полномочий, подпись уполномоченного лица. В случаях, предусмотренных законом, доверенность должна быть нотариально удостоверена. Наличие печати в доверенности не является обязательным, если не предусмотрено законом. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь ввиду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).	-	-
--	--	--------------	--	-----	---	---	---