



Российская Федерация

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27.09.2024 №790

с. Мошенское

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 17.04.2020 № 238:

1.1. Изложить подраздел 1.1 в редакции:

**«1.1. Предмет регулирования регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Уполномоченный орган) в процессе прекращения права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее – муниципальная услуга) при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им

права на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее – земельный участок).

Настоящий административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в тех же значениях, что и в Земельном кодексе Российской Федерации».

1.2. Заменить в подпункте 1.3.1.1 слова: «Адрес официального сайта Мошенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): [www.moshensk.ru](http://www.moshensk.ru)» на «Адрес официального сайта Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): <https://moshensk.gosuslugi.ru>».

1.3. Изложить подраздел 2.2 в редакции:

**«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги, запросов документов в рамках межведомственного взаимодействия (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.».

1.4. Изложить пункт 2.4.1 в редакции:

«2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента.».

1.5. Изложить пункт 3.4.7 в редакции:

«3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 14 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента.».

1.6. Изложить пункт 4.2.2 в редакции:

«4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Администрации муниципального округа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.».

1.7. Изложить пункт 5.3.1 в редакции:

«5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган.».

1.8. Изложить пункт 5.3.2 в редакции:

«5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются Главе Мошенского муниципального округа.».

1.9. Изложить приложение №2 к административному регламенту в редакции.

«Приложение № 2  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

### **Информация**

**о месте нахождения и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

**1. Межмуниципальный отдел по Боровичскому, Мошенскому и Любытинскому районам управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (Управление Росреестра по Новгородской области)**

Местонахождение: Новгородская обл., г. Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.11

Официальный сайт в сети Интернет: [//rosreestr.gov.ru](http://rosreestr.gov.ru)

График приема заявителей:

понедельник - 08:30-17:30

вторник - 08:30-17:30

среда - 08:30-17:30

четверг - 08:30-17:30

пятница - 08:30-16-45

суббота - выходной

воскресенье - выходной.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

## 2. Федеральная налоговая служба Российской Федерации

Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

Местонахождение: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Гоголя, д.113.

Почтовый адрес: 174403, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Гоголя, д.113.

Телефоны: приемная 8(81664)-91-800; контакт-центр: 8-800-222-2222.

Официальный сайт в сети Интернет: [https://www.nalog.ru/rn53/ifns/imns53\\_01](https://www.nalog.ru/rn53/ifns/imns53_01)

График приема заявителей:

понедельник	- 9:00-18:00
вторник	- 9:00-20:00
среда	- 9:00-18:00
четверг	- 9:00-20:00
пятница	- 9:00-16:45
суббота	- выходной
воскресенье	- выходной.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

## 3. Государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

### Отдел МФЦ Мошенского муниципального округа

Местонахождение: Новгородская обл., с.Мошенское, ул. 1 Мая, д.15.

Почтовый адрес: 174450Новгородская обл., с.Мошенское, ул. 1 Мая, д.15.

Телефон/факс МФЦ 8 (8162) 60-88-06 доб. 5261.

Официальный сайт в сети Интернет: [mfc53.novreg.ru](http://mfc53.novreg.ru)

Адрес электронной почты: [mochenskoe@mail.ru](mailto:mochenskoe@mail.ru)

График приема граждан:

понедельник	с 08.30 до 17.00.
вторник	с 08.30 до 17.00.
среда	с 08.30 до 17.00.
четверг	с 10.00 до 17.30.
пятница	с 08.30 до 17.00. (по предварительной записи до 20.00)
суббота	выходной.
воскресенье	выходной.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Отдела устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.».

2.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник

Мошенского муниципального округа» ЭЛЕКТРОННО ПОДПИСАН



ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Серийный номер сертификата:  
00FE25ED471900ACEF846461A01C82169  
Владелец: Павлова Татьяна Владимировна  
Дата подписания: 27.09.2024 14:43  
Срок действия: с 16.11.2023 по 08.02.2025