



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ДАГЕСТАНСКИЕ ОГНИ» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 12 2024 г.

№ 591

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 18.09.2019г. № 2113-р, постановления РД от 08.04.2022г. № 83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», а также приведения административного регламента в соответствие с действующим земельным законодательством, руководствуясь Уставом городского округа «город Дагестанские Огни», администрация городского округа «город Дагестанские Огни»

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Административный регламент «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории городского округа «город Дагестанские Огни» № 113 от 09.02.2022 года.
3. Общему отделу аппарата администрации городского округа «город Дагестанские Огни» направить настоящее постановление в Министерство юстиции Республики Дагестан для регистрации в регистре муниципальных правовых актов.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дагестанские Огни» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «город Дагестанские Огни» в сети «Интернет».
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
городского округа
«город Дагестанские Огни»**



Гаджимурадов З. Ш.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа «город Дагестанские
Огни»
от « 28 »  2024 г. № 571

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в
составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных
участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»**

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления (администрации) при предоставлении муниципальной услуги. Услугу предоставляет уполномоченное лицо органа местного самоуправления-МКУ «Управление имущественных и земельных отношений» городского округа «город Дагестанские Огни» (МКУ «УИ и ЗО») – далее ОМС.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица.

3. От имени физических лиц заявления могут подавать их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. От имени индивидуальных предпринимателей и юридических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В предусмотренных законом случаях от имени индивидуального предпринимателя и юридического лица могут действовать его участники.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в помещении ОМС, в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также с

использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте ОМС, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ОМС, официальный сайт МФЦ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

6. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в ОМС, МФЦ:

- по телефону;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по почте;
- при личном обращении.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно. Информация о справочных телефонах, адресах местонахождения, адресах электронной почты, режиме работы и приема заявителей:

- Администрация, 368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Козленко, д. 1, официальный сайт дагогни.рф, электронная почта E-mail: Dagogniadmin@mail.ru, тел. 8 (87275) 5-22-77), 8 (87275) 5-31-13, режим работы: Понедельник - Пятница – с 9.00 до 18.00, Перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, Суббота, воскресенье - выходные дни;
- Управление, 368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Козленко, д. 1, официальный сайт дагогни.рф, электронная почта E-mail: Dagogniadmin@mail.ru, тел. 8 (87275) 5-22-77), 8 (87275) 5-31-13, режим работы: Понедельник - Пятница – с 9.00 до 18.00, Перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, Суббота, воскресенье - выходные дни.
- Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по г. Дагестанские Огни (далее - МФЦ) Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. А.В. Луначарского, д. 1, телефон +7(938) 205-08-30, E-mail: dagogni@mferd.ru, режим работы: Понедельник - Пятница – с 9.00 до 18.00, Перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, Суббота, воскресенье - выходные дни.

7. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги являются достоверность, полнота и четкость информации.

8. Время ожидания в очереди для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

9. Консультацию при устном обращении не более 20 минут.

10. Должностное лицо, осуществляющее устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное время в случае, если для ответа требуется более продолжительное время.

11. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

12. При ответах на обращения должностное лицо ОМС подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию».

Наименование органа, предоставляющего муниципальной услугу

14. Муниципальную услугу предоставляет МКУ «Управление имущественных и земельных отношений» городского округа «город Дагестанские Огни» (МКУ «УИ и ЗО») – далее ОМС.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги при подаче заявления является:

- решение об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель (приложение № 2);
- решение о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (приложение № 3);
- решение об отказе в предоставлении услуги (произвольная форма с указанием причин).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

При подаче ходатайства и документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных ходатайства и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных ходатайства и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме ходатайства и документов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 21 декабря 2004 года N 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

Нормативно-правовыми актами Республики Дагестан;

Нормативно-правовыми актами городского округа «город Дагестанские Огни».

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОМС.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. При обращении с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя);

нотариально удостоверенное(ые) согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель или перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

правоустанавливающие или право удостоверяющие документы на земельный участок проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

акт рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством).

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, представляются в ОМС лично или через законного представителя, а также:

посредством Единого портала;

по электронной почте;

посредством почтового направления;

посредством личного обращения.

21. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги, согласно приложению №

1

22. Обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме и предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляются с использованием электронных документов, подписанных подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок их представления муниципальной услуги, которые могут быть представлены самостоятельно

23. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые могут быть представлены самостоятельно являются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (предоставляется Управлением Росреестра) (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на указанном земельном участке, об испрашиваемом земельном участке, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке;

сведения о положительном заключении государственной экологической экспертизы.

24. Документы, указанные в пункте 23 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе самостоятельно представить их вместе с ходатайством.

Непредставление документов, указанных в пункте 23 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

25. ОМС запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

запрос о предоставлении услуги подан в ОМС, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

некорректное заполнение заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

федеральными законами установлены ограничения или запреты на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

наличие отрицательного заключения муниципальной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории землеустроительной документации;

отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

30. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

32. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении муниципальной услуги,

в том числе в электронной форме

33. Ходатайство, поступившее в ОМС, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом ОМС в следующие сроки:

ходатайство, поступившее посредством почтового направления или в виде электронного документа - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00 (в рабочие дни);

ходатайство, поступившее при личном обращении - в день обращения заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Здание, в котором размещается ОМС, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о ОМС.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени ОМС ознакомиться с информационной табличкой.

На территории, прилегающей к месторасположению ОМС, должны быть места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Для людей с ограниченными возможностями предусматривается:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц ОМС, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в ОМС, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала ОМС;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории ОМС;

оказание должностным лицом ОМС иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

35. Прием ходатайств осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления муниципальной услуги (далее - помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

36. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства размещаются на видном месте.

37. Рабочие места специалистов ОМС и МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

38. Заявитель взаимодействует лично или через представителя.

39. Заявитель взаимодействует с должностным лицом, специалистами ОМС и МФЦ в ходе:

приема документов для рассмотрения - максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут;

получения результата предоставления муниципальной (муниципальной) услуги - максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут.

40. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить при личном или письменном обращении в ОМС, по электронной почте и с использованием Единого портала

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронном виде.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала ходатайства и документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, подписанных электронной подписью.

Перечень административных процедур, выполняемых при поступлении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

прием, регистрацию и передачу ходатайства и прилагаемых к нему документов;

проверку поступивших документов, формирование и направление межведомственных запросов, получение мотивированных заключений органов местного самоуправления;

принятие решения органа, предоставляющего услугу, о переводе или отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с
использованием Единого портала, отдельных административных процедур
(действий)**

43. Для получения муниципальной услуги заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет ходатайство в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА ходатайство считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание ходатайства.

Заполненное ходатайство отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМС.

Заявитель уведомляется о получении ОМС ходатайства и документов в день подачи ходатайства посредством изменения статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

44. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается ОМС на основании электронных образов документов, представленных заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, полученных ОМС посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

Выбор заявителем способа подачи ходатайства и документов, необходимых для получения государственной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием, регистрация и передача ходатайства и прилагаемых к нему документов

45. Ходатайство, поступившее посредством почтового направления или по электронной почте, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей

корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства.

Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00 (в рабочие дни).

46. Ходатайство, поступившее при личном обращении в ОМС, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день обращения заявителя.

47. Ходатайство, поступившее через Единый портал, специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления:

при наличии оснований для принятия решения об отказе в регистрации, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, возвращается заявителю с приложением решения об отказе в регистрации;

регистрируется.

48. Должностное лицо ОМС, ответственный за рассмотрение ходатайства:

рассматривает зарегистрированное ходатайство (документы), принятые от заявителя;

передает специалисту ОМС на рассмотрение ходатайства (документов);

49. Максимальный срок административного действия не должен превышать 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является:

направление решения об отказе в регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;

Проверка поступивших документов, формирование и направление межведомственных запросов, получение мотивированных заключений органов местного самоуправления

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного ходатайства о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами должностному лицу ОМС.

51. Специалист ОМС:

осуществляет проверку поступивших документов;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в случае наличия оснований для предоставления муниципальной услуги:

передает специалисту по межведомственному взаимодействию для запроса в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

выписку из ЕГРН на земельный участок;

выписку из ЕГРИП или ЕГРЮЛ;

В случае поступления ходатайства через Единый портал межведомственные запросы направляются в электронной форме.

52. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

53. Результатом административной процедуры является установление оснований для принятия решения об отнесении (перевode) земельных участков из одной категории в другую либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При подаче ходатайства и документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю электронное сообщение о приеме ходатайства и документов не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи ходатайства и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 1 рабочего дня со дня поступления ходатайства в ОМС.

В случае подачи ходатайства и документов в форме электронных документов с использованием Единого портала заявителю предоставляется возможность выбора способа получения результата предоставления государственной услуги, в том числе в отделениях МФЦ.

Завершение решения органа, предоставляющего услугу, о переводе или отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;

54. Завершением решения административной процедуры является:

решение об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, подписанное руководителем органа местного самоуправления;

решение о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, подписанное руководителем органа местного самоуправления;

Решения об отказе в предоставлении услуги подписывается уполномоченным должностным лицом ОМС (начальник МКУ «УИ и ЗО»).

Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

55. Копия решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, копии решения о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, копии решения об отказе в предоставлении услуги, заверенные печатью ОМС направляются заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если ходатайство о предоставлении муниципальной услуги поступило почтовым направлением, по электронной почте или представлено лично.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации принятого решения.

В случае поступления ходатайства через Единый портал решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, копии решения о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, копии решения об отказе в предоставлении услуги направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица ОМС.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

56. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в ОМС заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором по мнению заявителя допущены опечатки и (или) ошибки (далее - техническая ошибка).

Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении технической ошибки в ОМС при личном обращении или через законного представителя, посредством почтовой связи, по электронной почте.

Заявление об исправлении технической ошибки подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления.

57. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие допущенной технической ошибки.

Решение об исправлении технической ошибки принимается должностным лицом ОМС.

58. Срок принятия решения об исправлении технической ошибки или об отсутствии технической ошибки не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

59. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня, следующего за днем принятия решения.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением
ответственными должностными лицами положений Административного регламента и**

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет руководитель органа местного самоуправления.

61. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также положений настоящего Административного регламента.

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

62. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем органа местного самоуправления и должностными лицами ОМС, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица ОМС.

63. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по поручению руководителя органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц ОМС за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

64. Должностное лицо ОМС (МКУ «УИ и ЗО») за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и муниципального образования.

65. Иные должностные лица ОМС и МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со

стороны граждан, их объединений и организаций

66. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью ОМС при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

67. При предоставлении муниципальной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение ОМС, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, а также на решение, действие (бездействие) МФЦ, его должностных лиц, работников (далее - жалоба).

Органы муниципальной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

68. Органом муниципальной власти, в который может быть направлена жалоба, является администрация.

69. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления может быть подана заявителем при личном обращении, по электронной почте, посредством Единого портала.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

70. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте ОМС, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, а также предоставляется должностным лицом ОМС по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи, по телефону, при личном обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) многофункциональных центров, их должностных лиц, работников

71. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

72. При предоставлении муниципальной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение ОМС, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее - жалоба).

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к
определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких
земель из одной категории в другую»

**Форма заявления на отнесение земель или земельных участков в составе
таких земель к определенной категории**

кому:

(наименование органа местного самоуправления)

от кого:

(наименование и данные организации для юридического лица / фамилия, имя, отчество для физического лица) _____

(адрес места нахождения; адрес электронной почты;)

**Заявление
об отнесении земельного участка к определенной категории земель**

Прошу отнести земельный участок:

расположенный адресу (местоположение) _____

площадью _____ с кадастровым
номером _____ к категории земель

(указывается категория земель, к которой предполагается отнести земельный участок)

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве _____

(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать _____ следующим способом:

Приложения:

(документы, которые представил заявитель)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

Дата подачи заявления заявителем:

**Форма заявления на перевод земель или земельных участков в составе таких земель
из одной категории в другую**

кому:

(наименование органа местного самоуправления)

от кого:

(наименование и данные организации для юридического лица / фамилия, имя, отчество для
физического лица) _____

(адрес места нахождения; адрес электронной почты;)

**Ходатайство
о переводе земельного участка из одной категории в другую**

Прошу перевести земельный участок:

расположенный по адресу (местоположение) _____

площадью _____

с кадастровым номером _____

из категории земель _____

(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок) в
категорию земель _____

(указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод земельного
участка)

в связи _____

(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения
Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве _____

(указывается право на землю (земельный участок))

Приложения: (документы, которые представил заявитель)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

Дата подачи заявления заявителем:

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»

Форма решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель

(наименование органа местного самоуправления)

от _____

№ _____

Кому:

РЕШЕНИЕ об отнесении земельного участка к определенной категории земель

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», уполномоченным органом

(наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, уполномоченного перевод земельного участка из одной категории в другую)

принято решение об отнесении земельного участка с кадастровым номером __:__:__, площадью _____ кв. м, расположенному по _____ адресу: _____, к категории земель
«_____».

Дополнительная

информация:

(должность руководителя)

(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение №3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»

Форма решения о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую

(наименование органа местного самоуправления)

от _____ № _____

Кому:

РЕШЕНИЕ о переводе земельного участка из одной категории в другую

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», уполномоченным органом

(наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, уполномоченного перевод земельного участка из одной категории в другую)

принято решение о переводе земельного участка с кадастровым номером __:__:__, площадью _____ кв. м, расположенному по адресу: _____, из категории земель «_____» в категорию земель «_____», для цели:

Дополнительная информация: _____

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы)