



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Строитель

«11» сентября 2024 г.

№ 319

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»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Яковлевского городского округа, постановлением администрации Яковлевского городского округа от 19 декабря 2022 года № 735 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Яковлевского городского округа», администрация Яковлевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

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» (Приложение).

2. МБУ «Управление цифрового развития Яковлевского городского округа» (Бабанин М.Н.) настоящее постановление опубликовать в газете «Победа» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Яковлевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского городского округа Мороз Т.А.

Глава администрации
Яковлевского городского округа



О.А. Медведев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Яковлевского городского округа
от « 11 » Декабря 2024 года
№ 319

**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»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий 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» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления на территории Яковлевского муниципального округа Белгородской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставление которого обратился заявитель

1.3.1.Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2.Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленного в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1.Наименование 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» (далее – Услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляет администрация Яковлевского муниципального округа.

Предоставление Услуги непосредственно осуществляется управлением имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа.

2.2.2. Услугу можно получить, обратившись лично в администрацию Яковлевского муниципального округа, с помощью почтового отправления, в том числе в виде электронного документа, который направляется заявителем посредством электронной почты, или посредством Единого портала государственных услуг (далее- ЕПГУ).

2.2.3. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

В МФЦ обеспечивается возможность подачи заявлений через ЕПГУ на компьютерах общего доступа.

2.2.4. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в подразделе 3.1. раздела III настоящего Административного регламента, результатом предоставления Услуги являются:

2.3.1.1. При отнесении земель или земельных участков к определенной категории земель:

а) распорядительный акт администрации Яковлевского муниципального округа об отнесении земель или земельных участков к определенной категории земель или земельных участков по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) распорядительный акт администрации Яковлевского муниципального округа об отказе в предоставлении услуги об отнесении земель или земельных участков к определенной категории по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

в) уведомление о возврате ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уведомление о возврате ходатайства в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письма администрации Яковлевского муниципального округа и подписывается руководителем управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа.

2.3.1.2. При переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию:

а) распорядительный акт администрации Яковлевского муниципального округа о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) распорядительный акт администрации Яковлевского муниципального округа об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

в) уведомление о возврате ходатайства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уведомление о возврате ходатайства в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письма администрации Яковлевского муниципального округа и подписывается руководителем управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа;

2.3.1.3. При принятии решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях

а) распорядительный акт об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

2.3.2. Результат оказания услуги можно получить следующими способами:

2.3.2.1 В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ.

2.3.2.2 На бумажном носителе при личном обращении в администрацию Яковлевского городского округа, либо в многофункциональный центр.

2.3.2.3 На бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанные Заявителем.

2.4.Срок предоставления Услуги

2.4.1.Срок предоставления Услуги определяется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

2.4.2.При отнесении земель или земельных участков к определенной категории земель:

Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

а)в администрации Яковлевского муниципального округа, предоставляющей Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу составляет 60 календарных дней;

б)в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу 60 календарных дней;

в)в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ 60 календарных дней.

2.4.3.При переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию:

а)в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу составляет 60 календарных дней;

б)в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу 60 календарных дней;

в)в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ 60 календарных дней.

Срок подготовки уведомления о возврате ходатайства о предоставлении Услуги при отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель и переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию не должен превышать 30 дней со дня принятия ходатайства о предоставлении Услуги и документов, указанных в 2.6. Административного регламента.

2.4.4.Срок принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления Услуги:

а) администрацией Яковлевского муниципального округа, предоставляющей Услугу, в том числе в случае, если документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в администрацию Яковлевского муниципального округа составляет 14 календарных дней;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте администрации Яковлевского муниципального округа, предоставляющей Услугу 14 календарных дней;

в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ 14 календарных дней.

2.5. Правовые основания предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги размещен на официальном сайте администрации Яковлевского муниципального округа, ЕПГУ.

2.5.2. Администрация Яковлевского муниципального округа, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальном сайте уполномоченных органов, на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Для получения Услуги Заявитель представляет в администрацию Яковлевского муниципального округа, предоставляющей Услугу:

1) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Яковлевского муниципального округа либо в многофункциональный центр;
- на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанные Заявителем.

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (в случае если с ходатайством обратился представитель заявителя);

4) согласие правообладателя земельного участка на перевод земель или земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случаев, если правообладателем земель или земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка, и (или) согласие правообладателя земель или земельного участка на перевод не требуется в соответствии с действующим законодательством;

5) утвержденный в установленном действующим законодательством порядке:

- проект рекультивации земель в связи с добычей полезных ископаемых (в случае перевода земельного участка на основании пункта 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

- проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов (в случае перевода земельного участка на основании пункта 6 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

- проект рекультивации земель, нарушенных при проведении строительных работ (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством);

6) эскизное архитектурно-планировочное решение (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством, за исключением жилищного);

7) план границ горного отвода, акты передачи ранее рекультивированных участков карьера, график восстановления нарушенных земель (в случае перевода земельных участков с целью дальнейшего предоставления для разработки месторождений полезных ископаемых).

8) заключение отдела геологии и лицензирования по Белгородской области об отсутствии полезных ископаемых в недрах под земельным участком, перевод которого предполагается осуществить в другую категорию земель, а при наличии полезных ископаемых в недрах под земельным участком - заверенная копия разрешения на осуществление застройки площадей

залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством);

9) заверенная копия письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство, реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, выданного в соответствии с требованиями Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в случае перевода земельного участка, расположенного в границах придорожной полосы автомобильной дороги, для целей, связанных со строительством);

10) документ, подтверждающий консервацию земель, резервирование земель, создание особо охраняемой природной территорий, об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к объектам (территории объекта) культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации в отношении испрашиваемой территории в случаях, предусмотренных статьей 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

11) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

12) копия лицензии на добычу полезных ископаемых;

13) согласие на обработку персональных данных.

Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- на бумажном носителе непосредственно в уполномоченный орган;
- на бумажном носителе в уполномоченный орган посредством почтового отправления;
- на бумажном носителе в МФЦ;
- в уполномоченный орган в электронной форме или через ЕПГУ.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

3) письмо администрации Яколевского муниципального округа о согласовании изменения категории земельного участка с указанием вида сельскохозяйственных угодий;

4) письмо управления архитектуры и градостроительства Белгородской области, подтверждающее соответствие изменения категории земельного участка и вида его разрешенного использования утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, с приложением схемы размещения земельного участка на картографической основе, утвержденной в составе схемы территориального планирования и (или) генерального плана Яковлевского муниципального округа;

5) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости земельного участка (при отсутствии сведений о кадастровой стоимости земельного участка в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

7) заключение органа местного самоуправления администрации Яковлевского муниципального округа, на территории которого находятся планируемые к переводу земли, подтверждающие отсутствие иных вариантов размещения соответствующих объектов, в случаях, предусмотренных пунктами 4, 7, 9 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

Исчерпывающий перечень документов для каждого варианта предоставления Услуги отражен в разделе 3 настоящего регламента в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.6.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего раздела Административного регламента.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем в целях получения Услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

- запрос о предоставлении услуги подан в государственный орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

-признание усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанное ходатайство о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, недействительной;

-представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

-представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-отсутствие согласия на обработку персональных данных.

2.7.2.Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается руководителем управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 7 рабочих дней с момента получения от заявителя документов, по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

2.7.3.В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 7 рабочих дней с момента поступления запроса.

2.7.4.Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Услуги.

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

2.8.1.Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2.Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1)установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод или ограничения на отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель либо запрета на отнесение к определенной категории;

2) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

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

2.9.1.Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1.Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги, и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1.При личном обращении заявителя в администрацию Яковлевского муниципального округа с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации Яковлевского муниципального округа и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в порядке общего делопроизводства в день поступления заявления в администрацию Яковлевского муниципального округа.

2.11.2.Регистрация запроса, направленного заявителем лицом по почте или в форме электронного документа, через личный кабинет ЕПГУ осуществляется в день его поступления в администрацию Яковлевского муниципального округа.

В случае поступления запроса в администрацию Яковлевского муниципального округа в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1.Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

- должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги;

- должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц в том числе;

- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

- должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской

Федерации;

– помощь работников органа, предоставляющего Услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- время приема заявителей;
- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления Услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

- а) доступность информации о предоставлении Услуги;
- б) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ;
- в) соблюдение сроков предоставления Услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц уполномоченного органа к заявителям;
- д) предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления Услуги в электронной форме.
- е) предоставление возможности получения Услуги в МФЦ;
- ж) время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 15 минут;
- з) время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи – 15 минут;
- и) срок регистрации запроса и иных документов, необходимых

для предоставления Услуги, не может превышать 1 рабочий день;

к) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги - не более 15 минут;

л) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при получении Услуги и их продолжительность;

м) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;

н) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;

о) удовлетворенность заявителей качеством предоставления Услуги;

п) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Услуги в электронной форме

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

Вариант 1. Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель:

- а) если заявителем является физическое лицо;
- б) если заявителем является юридическое лицо.

Вариант 2. Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

- а) если заявителем является физическое лицо;
- б) если заявителем является юридическое лицо.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- в администрацию Яковлевского муниципального округа, предоставляющим муниципальную услугу

- посредством ЕПГУ.

3.2.2.Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги посредством анкетирования в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту:

- посредством ответов заявителя на вопросы интерактивной формы предоставления услуги на ЕПГУ;

- посредством опроса Ответственным сотрудником в органе, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу.

3.2.3.Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4.Вариант государственной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем государственную услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2.6.Установленный по результатам профилирования вариант муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3.Вариант 1А. Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в случае, если заявителем является физическое лицо

3.3.1.Вариант Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1)Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

2)Межведомственное информационное взаимодействие;

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

4)Предоставление результата Услуги.

Максимальный срок предоставления услуги 60 календарных дней.

3.3.2.Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.2.2. Для получения Услуги заявитель представляет в администрацию Яковлевского городского округа, предоставляющей Услугу ходатайство по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, а также следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица; сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), сведения о гражданстве;

2) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (в случае если с ходатайством обратился представитель заявителя);

3) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случаев, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка, и (или) согласие правообладателя земельного участка на перевод не требуется в соответствии с действующим законодательством;

4) утвержденный в установленном действующим законодательством порядке:

- проект рекультивации земель в связи с добычей полезных ископаемых (в случае перевода земельного участка на основании пункта 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

- проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов (в случае перевода земельного участка на основании пункта 6 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

- проект рекультивации земель, нарушенных при проведении строительных работ (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством);

5) эскизное архитектурно-планировочное решение (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством, за исключением жилищного);

6) план границ горного отвода, акты передачи ранее рекультивированных участков карьера, график восстановления нарушенных земель (в случае перевода земельных участков с целью дальнейшего предоставления для разработки месторождений полезных ископаемых).

7) заключение отдела геологии и лицензирования по Белгородской области об отсутствии полезных ископаемых в недрах под земельным участком, перевод которого предполагается осуществить в другую категорию земель, а при наличии полезных ископаемых в недрах под земельным участком - заверенная копия разрешения на осуществление застройки площадей

залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством);

8) заверенная копия письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство, реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, выданного в соответствии с требованиями Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в случае перевода земельного участка, расположенного в границах придорожной полосы автомобильной дороги, для целей, связанных со строительством);

9) документ, подтверждающий консервацию земель, резервирование земель, создание особо охраняемой природной территории, об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к объектам (территории объекта) культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации в отношении испрашиваемой территории в случаях, предусмотренных статьей 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

10) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

11) копия лицензии на добычу полезных ископаемых;

12) согласие на обработку персональных данных.

3.3.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

3) письмо уполномоченного органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) о согласовании изменения категории земельного участка с указанием вида сельскохозяйственных угодий;

4) письмо управления архитектуры и градостроительства Белгородской области, подтверждающее соответствие изменения категории земельного участка и вида его разрешенного использования утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, с приложением схемы размещения земельного участка на картографической основе, утвержденной в составе схемы территориального планирования и (или) генерального плана соответствующего муниципального образования;

5) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости земельного участка (при отсутствии сведений о кадастровой стоимости земельного участка в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

7) заключение органа местного самоуправления или документ, на территории которого находятся планируемые к переводу земли, подтверждающие отсутствие иных вариантов размещения соответствующих объектов, в случаях, предусмотренных пунктами 4, 7, 9 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

3.3.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.2.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя указаны в п. 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.3.2.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: администрация Яковлевского городского округа, в том числе сведения о возможности подачи запроса в МФЦ (при наличии такой возможности)).

3.3.2.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможен, путем обращения через личный кабинет на ЕПГУ или на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты органа предоставляющего Услугу.

3.3.2.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в администрации Яковлевского городского округа, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой России (выписки из ЕГРИП);
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (выписки из ЕГРН);
- Центрально-Черноземное межрегиональное управление (заключение

государственной экологической экспертизы);

-Управление архитектуры и градостроительства Белгородской области;
-органы местного самоуправления.

3.3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется специалистом отдела уполномоченного органа.

3.3.3.4.Срок направления межведомственного запроса 5 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.3.3.5.Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.4.Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.4.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.4.2.Основаниями для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения являются:

1)с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2)к ходатайству о предоставлении муниципальной услуги приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

3.3.4.3.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1)установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод или ограничения на отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель либо запрета на отнесение к определенной категории;

2)наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3)установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

3.3.4.4.Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

–соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
 –достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

–представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.5.Критерии принятия решения в отказе принятия ходатайства для рассмотрения предусмотрены пунктом 3.3.4.2. настоящего Административного регламента.

3.3.4.6.Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.3.4.3. настоящего Административного регламента.

3.3.4.7.Срок принятия решения указан в разделе 2.4. настоящего Административного регламента.

3.3.5.Предоставление результата Услуги

3.3.5.1.Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в администрации Яковлевского городского округа, МФЦ, посредством ЕПГУ.

3.3.5.2.Должностное лицо администрации Яковлевского городского округа, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись либо направляет почтовым отправлением.

3.3.5.3.Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 календарных дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.5.4.Предоставление администрацией Яковлевского городского округа, или МФЦ результата оказания Услуги представителю заявителя физического лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации через личный кабинет на ЕПГУ или на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты администрации Яковлевского муниципального округа.

3.4.Вариант 1Б. Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в случае, если заявителем является юридическое лицо

3.4.1.Вариант Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1)прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

2)межведомственное информационное взаимодействие;

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

4)предоставление результата Услуги.

Максимальный срок предоставления услуги 60 календарных дней.

3.4.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.4.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.2.2. Для получения Услуги заявитель представляет в администрацию Яковлевского ходатайство по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, а также следующие документы:

1) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (в случае если с ходатайством обратился представитель заявителя);

2) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случаев, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка, и (или) согласие правообладателя земельного участка на перевод не требуется в соответствии с действующим законодательством;

3) утвержденный в установленном действующим законодательством порядке:

- проект рекультивации земель в связи с добычей полезных ископаемых (в случае перевода земельного участка на основании пункта 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

- проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов (в случае перевода земельного участка на основании пункта 6 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

- проект рекультивации земель, нарушенных при проведении строительных работ (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством);

4) эскизное архитектурно-планировочное решение (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством, за исключением жилищного);

5) план границ горного отвода, акты передачи ранее рекультивированных участков карьера, график восстановления нарушенных земель (в случае перевода земельных участков с целью дальнейшего предоставления для разработки месторождений полезных ископаемых);

6) заключение отдела геологии и лицензирования по Белгородской области об отсутствии полезных ископаемых в недрах под земельным участком, перевод которого предполагается осуществить в другую категорию земель, а при наличии полезных ископаемых в недрах под земельным участком - заверенная копия разрешения на осуществление застройки площадей залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания

подземных сооружений (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством);

7) заверенная копия письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство, реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, выданного в соответствии с требованиями Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в случае перевода земельного участка, расположенного в границах придорожной полосы автомобильной дороги, для целей, связанных со строительством);

8) документ, подтверждающий консервацию земель, резервирование земель, создание особо охраняемой природной территорий, об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к объектам (территории объекта) культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации в отношении испрашиваемой территории в случаях, предусмотренных статьей 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

9) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

10) копия лицензии на добычу полезных ископаемых;

11) согласие на обработку персональных данных.

3.4.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в п. 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.4.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.2.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя указаны в п. 2.7.1. настоящего административного регламента.

3.4.2.6. Администрация Яковлевского муниципального округа, участвующего в приеме запроса о предоставлении Услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в МФЦ (при наличии такой возможности)).

3.4.2.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможен, путем обращения через личный кабинет на ЕПГУ или на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты администрации Яковлевского городского округа, предоставляющего Услугу.

3.4.2.8.Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги в администрации Яковлевского городского округа, предоставляющей Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.4.3.Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1.Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.4.3.2.Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой России (выписки из ЕГРЮЛ);
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (выписки из ЕГРН);
- Центрально-Черноземное межрегиональное управление (заключение государственной экологической экспертизы);
- Управление архитектуры и градостроительства Белгородской области.

3.4.3.3.Межведомственный запрос формируется и направляется специалистом отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского городского округа.

3.4.3.4.Срок направления межведомственного запроса 5 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.4.3.5.Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.4.Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.4.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания Услуги.

3.4.4.2.Основаниями для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения являются:

- 1)с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги обратилось

ненадлежащее лицо;

2) к ходатайству о предоставлении муниципальной услуги приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

3.4.4.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод или ограничения на отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель либо запрета на отнесение к определенной категории;

2) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

3.4.4.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2. раздела I настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.3.2 настоящего Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.3.4. Критерии принятия решения в отказе принятия ходатайства для рассмотрения предусмотрены пунктом 3.4.4.2. настоящего Административного регламента.

3.4.3.5. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.4.4.3. настоящего Административного регламента.

3.4.3.5. Срок принятия решения указан в разделе 2.4. настоящего Административного регламента.

3.4.5. Предоставление результата Услуги

3.4.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в администрации Яковлевского муниципального округа, предоставляющей Услугу, МФЦ, посредством ЕПГУ.

3.4.5.2. Специалист отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского городского округа, ответственное

за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись либо направляет почтовым отправлением.

3.4.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 календарных дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.5.4. Администрацией Яковлевского муниципального округа, предоставляющей Услугу, или МФЦ результата оказания Услуги представителю заявителя юридического лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица предусмотрено через личный кабинет на ЕПГУ или на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты администрации Яковлевского городского округа.

3.5. Вариант 2 А. Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию, включает в себя следующие административные процедуры для физических лиц:

3.5.1. Услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
 - 2) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 - 4) предоставление результата Услуги.
- Максимальный срок предоставления услуги 60 календарных дней.

3.5.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.5.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.2.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу ходатайство по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;
- 2) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (в случае если с ходатайством обратился представитель заявителя);
- 3) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случаев, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого

земельного участка, и (или) согласие правообладателя земельного участка на перевод не требуется в соответствии с действующим законодательством;

4) утвержденный в установленном действующим законодательством порядке:

-проект рекультивации земель в связи с добычей полезных ископаемых (в случае перевода земельного участка на основании пункта 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

-проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов (в случае перевода земельного участка на основании пункта 6 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

-проект рекультивации земель, нарушенных при проведении строительных работ (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством);

5) эскизное архитектурно-планировочное решение (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством, за исключением жилищного);

6) план границ горного отвода, акты передачи ранее рекультивированных участков карьера, график восстановления нарушенных земель (в случае перевода земельных участков с целью дальнейшего предоставления для разработки месторождений полезных ископаемых).

7) заключение отдела геологии и лицензирования по Белгородской области об отсутствии полезных ископаемых в недрах под земельным участком, перевод которого предполагается осуществить в другую категорию земель, а при наличии полезных ископаемых в недрах под земельным участком - заверенная копия разрешения на осуществление застройки площадей залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством);

8) заверенная копия письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство, реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, выданного в соответствии с требованиями Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в случае перевода земельного участка, расположенного в границах придорожной полосы автомобильной дороги, для целей, связанных со строительством);

9) документ, подтверждающий консервацию земель, резервирование земель, создание особо охраняемой природной территорий, об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к объектам (территории объекта) культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов

Российской Федерации в отношении испрашиваемой территории в случаях, предусмотренных статьей 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

10) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

11) копия лицензии на добычу полезных ископаемых;

12) согласие на обработку персональных данных.

3.5.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в п. 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.5.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.5.2.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя указаны в п. 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.5.2.6. Отдел договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского городского округа, участвующего в приеме запроса о предоставлении Услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в МФЦ (при наличии такой возможности).

3.5.2.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможен, путем обращения через личный кабинет на ЕПГУ или на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты администрации Яковлевского городского округа.

3.5.2.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги в администрации Яковлевского городского округа, предоставляющей Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.5.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой России (выписки из ЕГРИП);

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (выписки из ЕГРН);
- Центрально-Черноземное межрегиональное управление (заключение государственной экологической экспертизы);
- Управление архитектуры и градостроительства Белгородской области;
- органами местного самоуправления.

3.5.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется специалистом отдела уполномоченного органа.

3.5.3.4. Срок направления межведомственного запроса 5 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.5.3.5. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в администрацию Яковлевского муниципального округа.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.5.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания Услуги.

3.5.4.2. Основаниями для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения являются:

1) с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2) к ходатайству о предоставлении муниципальной услуги приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

3.5.4.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод или ограничения на отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель либо запрета на отнесение к определенной категории;

2) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения

земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

3.5.4.4. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2. раздела I настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.5.1.2. настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.5.4.5. Критерии принятия решения в отказе принятия ходатайства для рассмотрения предусмотрены пунктом 3.5.4.2. настоящего Административного регламента.

3.5.4.6. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.5.4.3. настоящего Административного регламента.

3.5.4.7. Срок принятия решения указан в разделе 2.4. настоящего Административного регламента.

3.5.5. Предоставление результата Услуги

3.5.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю администрации Яковлевского муниципального округа, предоставляющем Услугу, МФЦ, посредством ЕПГУ.

3.5.5.2. Специалист отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа выдает результат Услуги заявителю под подпись либо направляет почтовым отправлением.

3.5.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 календарных дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.5.4. Предоставление специалистом отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа или МФЦ результата оказания Услуги представителю заявителя физического лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации через личный кабинет на ЕПГУ или на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты органа предоставляющего Услугу.

3.6. Вариант 2Б. Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в случае, если заявителем является юридическое лицо

3.6.1. Вариант Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

Максимальный срок предоставления услуги 60 календарных дней.

3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.6.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в администрацию Яковлевского муниципального округа ходатайство по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, а также следующие документы:

1) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (в случае если с ходатайством обратился представитель заявителя);

2) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случаев, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка, и (или) согласие правообладателя земельного участка на перевод не требуется в соответствии с действующим законодательством;

3) утвержденный в установленном действующим законодательством порядке:

- проект рекультивации земель в связи с добычей полезных ископаемых (в случае перевода земельного участка на основании пункта 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

- проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов (в случае перевода земельного участка на основании пункта 6 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

- проект рекультивации земель, нарушенных при проведении строительных работ (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством);

4) эскизное архитектурно-планировочное решение (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством, за исключением жилищного);

5) план границ горного отвода, акты передачи ранее рекультивированных участков карьера, график восстановления нарушенных земель (в случае перевода земельных участков с целью дальнейшего предоставления для разработки месторождений полезных ископаемых).

6) заключение отдела геологии и лицензирования по Белгородской области об отсутствии полезных ископаемых в недрах под земельным участком, перевод которого предполагается осуществить в другую категорию земель, а при наличии полезных ископаемых в недрах под земельным участком - заверенная копия разрешения на осуществление застройки площадей залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений (в случае перевода земельного участка для целей, связанных со строительством);

7) заверенная копия письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство, реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, выданного в соответствии с требованиями Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в случае перевода земельного участка, расположенного в границах придорожной полосы автомобильной дороги, для целей, связанных со строительством);

8) документ, подтверждающий консервацию земель, резервирование земель, создание особо охраняемой природной территории, об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к объектам (территории объекта) культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации в отношении испрашиваемой территории в случаях, предусмотренных статьей 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

9) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

10) копия лицензии на добычу полезных ископаемых;

11) согласие на обработку персональных данных.

3.6.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в п. 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.6.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ

электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.6.1.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя указаны в п. 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.6.1.6. Администрация Яковлевского муниципального округа, предоставляющая Услуги, и органы участвующие в приеме запроса участвующего в приеме запроса о предоставлении Услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в МФЦ (при наличии такой возможности)).

3.6.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможен, путем обращения через личный кабинет на ЕПГУ или на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты органа предоставляющего Услугу.

3.6.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги администрацией Яковлевского муниципального округа, предоставляющей Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой России (выписки из ЕГРЮЛ);
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (выписки из ЕГРН);
- Центрально-Черноземное межрегиональное управление (заключение государственной экологической экспертизы);
- Управление архитектуры и градостроительства Белгородской области.

3.6.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется специалистом отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа.

3.6.2.4. Срок направления межведомственного запроса 5 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.6.2.5. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6.3.Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.6.3.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания Услуги.

3.6.3.2.Основаниями для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения являются:

1)с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2)к ходатайству о предоставлении муниципальной услуги приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

3.6.3.3.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1)установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод или ограничения на отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель либо запрета на отнесение к определенной категории;

2)наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3)установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

3.6.3.3.Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2. раздела I настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.6.3.2. настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.6.3.4.Критерии принятия решения в отказе принятия ходатайства для рассмотрения предусмотрены пунктом 3.6.3.2. настоящего Административного регламента.

3.6.3.5.Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги

предусмотрены пунктом 3.6.3.3. настоящего Административного регламента.

3.6.3.5.Срок принятия решения указан в разделе 2.4. настоящего Административного регламента.

3.6.4.Предоставление результата Услуги

3.6.4.1.Результат оказания Услуги предоставляется заявителю администрацией Яковлевского городского округа, предоставляющей Услуги, МФЦ, посредством ЕПГУ.

3.6.4.2.Специалист отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа выдает результат Услуги заявителю под подпись либо направляет почтовым отправлением.

3.6.4.3.Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 календарных дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.6.4.4.Предоставление администрацией Яковлевского муниципального округа или МФЦ результата оказания Услуги представителю заявителя юридического лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица предусмотрено через личный кабинет на ЕПГУ или на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты органа предоставляющего Услуги.

3.7.Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

3.7.1.Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях включает в себя следующие административные процедуры:

1)прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

2)принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях;

3)предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

3.7.2.Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях

3.7.2.1.Для получения Услуги заявитель представляет в администрацию Яковлевского муниципального округа заявление о необходимости исправления

опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание, по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

3.7.2.2.Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.7.2.3.Основания для отказа в приеме документов у заявителя указаны в п. 2.7.1. настоящего административного регламента.

3.7.2.4.Администрация Яковлевского муниципального округа, в том числе сведения о возможности подачи запроса в МФЦ (при наличии такой возможности).

3.7.2.5.Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможен, путем обращения через личный кабинет на ЕПГУ или на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты органа предоставляющего Услугу.

3.7.2.6.Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в администрации Яковлевского муниципального округа, предоставляющей Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.7.3.Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

3.7.3.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа заявления на выполнение административной услуги.

3.7.3.2.Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.3.3.Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2. раздела I настоящего Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.7.3.4.Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.7.3.2. настоящего Административного регламента.

3.7.3.5.Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 14 календарных дней.

3.7.4.Предоставление результата Услуги

3.7.4.1.Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в администрации Яковлевского муниципального округа, МФЦ, посредством ЕПГУ.

3.7.4.2.Специалист отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского городского округа выдает результат Услуги заявителю под подпись либо направляет почтовым отправлением.

3.7.4.3.Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 календарных дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.7.4.4.Предоставление администрацией Яковлевского муниципального округа, или МФЦ результата оказания Услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица предусмотрено через личный кабинет на ЕПГУ или на бумажном носителе на почтовый адрес или адрес электронной почты органа предоставляющего Услугу.

IV.Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1.Контроль за полнотой и качеством предоставления уполномоченным органом Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.Текущий контроль осуществляется путем проведения специалистом отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги

4.3.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела договорной работы и сопровождения инвестпроектов управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа.

4.4.Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5.Проверки полноты и качества предоставления Услуги

осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) администрации Яковлевского муниципального округа.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации Яковлевского городского округа.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении Услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) администрацией Яковлевского муниципального округа, предоставляющей Услугу, должностными лицами, муниципальными гражданскими служащими органа, предоставляющего Услугу, в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Яковлевского муниципального округа, на ЕПГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2.В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

- официального сайта администрации Яковлевского муниципального округа;
- ЕПГУ.

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 или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»

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

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1А	Физическое лицо обратилось с отнесением земель или земельных участков к определенной категории земель (при отсутствии категории земельного участка)
1Б	Юридическое лицо обратилось с отнесением земель или земельных участков к определенной категории земель (при отсутствии категории земельного участка)
2А	Физическое лицо обратилось с переводом земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию (при изменении категории земельного участка)
2Б	Юридическое лицо обратилось с переводом земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию (при изменении категории земельного участка)
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок

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 или земельных участков в
составе таких земель из одной
категории в другую категорию»

**Форма решения об отнесении земель или земельного участка
к определенной категории**

Руководствуясь статьями 8, 87, 103 Земельного кодекса Российской Федерации, положениями Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» и постановлением от _____ № _____.

1. Отнести земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. метров, расположенный по адресу: _____ к категории _____.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского городского округа _____.

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 или земельных участков в
составе таких земель из одной
категории в другую категорию»

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Принятие решений о переводе земель или земельных участков из одной
категории в другую»**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 г.
№ 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории
в другую», постановлением _____ от _____ № _____
«Наименование документа», принято решение об отказе в предоставлении
услуги, по следующим основаниям _____.

Дополнительно информируем: _____
(указывается дополнительная информация
при наличии)

Приложение № 4

к Административному регламенту
по предоставлению 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»

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

О переводе земельного участка из одной категории в другую

Руководствуясь статьями 8, 87, 103 Земельного кодекса Российской Федерации, положениями Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» и распоряжением от _____ № _____ «наименование документа», _____:

1. Перевести из категории _____
в категорию _____:

- земельный участок с кадастровым номером _____ площадью
_____ кв. метров, расположенный по адресу: _____.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя
управления имущественных и земельных отношений администрации
Яковлевского городского округа _____.

Приложение № 5

к Административному регламенту
по предоставлению 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»

**Форма уведомления об отказе в приеме ходатайства об отнесении земель
или земельных участков в составе таких земель к определенной категории
земель/о переводе земель или земельных участков в составе таких земель
из одной категории в другую категорию и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Адресат:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!

В приеме Вашего ходатайства об отнесении земель или земельных
участков в составе таких земель к определенной категории земель/о переводе
земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории
в другую категорию и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Принятие решений о переводе земель или земельных
участков из одной категории в другую», поступивших _____
(дата поступления документов) через _____
(указывается способ направления документов), отказано в связи
с _____ (указываются причины).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Яковлевского
муниципального округа с заявлением о предоставлении услуги после
устранения указанных нарушений.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

ФИО исполнителя
Тел.

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению государственной 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»

Форма ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель/о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

кому: указывается уполномоченный орган
от кого:

(наименование и данные организации для юридического лица (местонахождение, ОГРН, ИНН, адрес электронной почты / для физического лица (фамилия, имя, при наличии отчество, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи и об органе, выдавшем такой документ, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), сведения о гражданстве, при наличии адрес электронной почты)

представитель (указывается фамилия, имя, при наличии отчество, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи и об органе, выдавшем такой документ, сведения о месте жительства, при наличии адрес электронной почты) _____

действующий на основании (указывается наименование документа и его реквизиты) _____

Ходатайство

Прошу осуществить отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к категории земель _____ или перевод

земельного участка площадью _____ кв. метров с кадастровым номером _____, расположенного по адресу:

_____, из категории земель _____, в _____ категорию _____ земель _____

Земельный участок является _____.

(указать вид права и правообладателя)

Перевод осуществляется с целью использования земельного участка для _____

Перевод обоснован следующим: _____

Результат услуги выдать
следующим способом: _____

Приложения:

(документы, которые представил заявитель)

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными;
- лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие _____ (указать уполномоченный орган) на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению государственной 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»

Форма заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

кому: указывается уполномоченный орган
от кого:

(наименование и данные организации для юридического лица (местонахождение, ОГРН, ИНН, адрес электронной почты / для физического лица (фамилия, имя, при наличии отчество, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи и об органе, выдавшем такой документ, сведения о месте жительства, страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), сведения о гражданстве при наличии адрес электронной почты)

представитель (указывается фамилия, имя, при наличии отчество, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи и об органе, выдавшем такой документ, сведения о месте жительства, при наличии адрес электронной почты) _____

действующий на основании (указывается наименование документа и его реквизиты _____

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(наименование и реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию: _____

заменить на: _____.

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____.

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

*Результат услуги выдать
следующим способом:*

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными;

- лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие _____ *(указать уполномоченный орган)*
на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

(дата)

(подпись)

(ФИО)