

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЕНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 октября 2023 г. N 1808-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию на территории муниципального образования "город Оренбург"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 21.01.2025 N 69-п)

В соответствии со [статьей 8](#) Земельного кодекса Российской Федерации, [статьями 12 - 14](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [статьями 3, 4](#) Федерального закона от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую", с [пунктом 4 части 1 статьи 33, пунктом 2 части 20 статьи 35](#) Устава муниципального образования "город Оренбург", принятого [решением](#) Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 N 1015, административным регламентом предоставления типовой муниципальной услуги, утвержденным протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 21.03.2023 N 2-пр:

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 на территории муниципального образования "город Оренбург" согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит:

размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;

передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по градостроительству, земельным вопросам и дорожному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Вечерний Оренбург".

Глава города Оренбурга
С.А.САЛМИН

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от 20 октября 2023 г. N 1808-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Отнесение земель или земельных участков в составе
таких земель к определенной категории земель и перевод
земель или земельных участков в составе таких земель
из одной категории в другую категорию на территории
муниципального образования "город Оренбург"
(далее - Административный регламент)**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 21.01.2025 N 69-п)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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 на территории муниципального образования "город Оренбург" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по изменению категории земель и земельных участков в составе таких земель в муниципальном образовании "город Оренбург".

Административный регламент регулирует возникающие на территории муниципального образования "город Оренбург" отношения по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводу земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и (или) юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей также могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требования 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 предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, указанными в [пункте 3.1.1](#) настоящего Административного регламента.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением N 7](#) к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "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 на территории муниципального образования "город Оренбург".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом по предоставлению муниципальной услуги является департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее - ДГиЗО).

Подготовку документов осуществляет муниципальное казенное учреждение "Городской центр градостроительства" (далее - МКУ "ГЦГ").

2.2.2. Государственным автономным учреждением "Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в рамках оказания муниципальной услуги могут осуществляться:

прием ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Возможность принятия ДГиЗО, а также МФЦ решения об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги в случае обращения с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории:

решение ДГиЗО в форме распоряжения об отнесении земельного участка к определенной категории земель;

решение ДГиЗО в форме письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги в случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка из одной категории в другую категорию:

решение Администрации города Оренбурга в форме постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую категорию;

решение Администрации города Оренбурга в форме письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги или письмо с отказом в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги возможно получить одним из следующих способов:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ДГиЗО, МФЦ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

2.3.5. Реестровая модель учета результатов предоставления муниципальной услуги, реестровые записи о результатах предоставления муниципальной услуги и информационные ресурсы для их размещения не предусмотрены.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи ходатайства и получения результата муниципальной услуги, определяется в соответствии с Федеральным **законом** от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую" (далее - ФЗ N 172-ФЗ) и не должен превышать 2 месяцев со дня поступления ходатайства в ДГиЗО, в том числе при поступлении ходатайства и документов посредством почтового отправления, через МФЦ, с использованием ЕПГУ.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащее рассмотрению по основаниям, установленным [пунктом 3.3.9](#) настоящего Административного регламента, подлежит возврату заявителю в течение 30 дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении ходатайства.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок составляет 10 рабочих дней со дня его поступления в ДГиЗО.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга в разделе "Муниципальные услуги" (<https://orenburg.ru/activity/2265/>) (далее - официальный Интернет-портал), а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в [пунктах 3.3.1, 3.3.2, 3.3.13](#) настоящего Административного регламента.

2.6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в [пунктах 3.3.4, 3.3.14](#) настоящего Административного регламента.

2.6.3. Способы направления заявления и документов в ДГиЗО указаны в [пунктах 3.3.6, 3.3.17](#) настоящего Административного регламента.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в [пункте 3.3.20](#) настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги приведен в [пункте 3.3.10](#) настоящего Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в [пунктах 3.3.12, 3.3.21](#) настоящего Административного регламента.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации ходатайства заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня с момента его поступления в ДГиЗО (в том числе через ЕПГУ или МФЦ), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном Интернет-портале и ЕПГУ.

2.14. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе информация о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги),

предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном Интернет-портале и ЕПГУ.

**2.15. Иные требования к предоставлению
муниципальной услуги, в том числе учитывающие
особенности предоставления муниципальной услуги
в многофункциональных центрах и особенности
предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.15.2. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.15.3. Информационной системой, используемой для предоставления муниципальной услуги, является государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД).

2.15.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

вариант 1 - 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 либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

вариант 2 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, а также результата предоставления муниципальной услуги, приведены в [приложении N 7](#) к настоящему Административному регламенту.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1. 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

3.3.1. Для получения муниципальной услуги в случае обращения с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории

земель заявитель в обязательном порядке представляет:

1) **ходатайство** о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

3) согласие(-я) правообладателя(-ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

4) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о категории земель);

5) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

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

3.3.2. Для получения муниципальной услуги в случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка к определенной категории земель заявитель в обязательном порядке представляет:

1) **ходатайство** о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;

3) согласие(-я) правообладателя(-ей) земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

4) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

3.3.3. В ходатайстве также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ДГиЗО, в МФЦ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении

почтовому адресу.

3.3.4. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения, которые заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка (далее - ЕГРН).

3.3.5. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органа местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органу местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ДГиЗО, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя ДГиЗО, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.3.6. Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, указанные в [пунктах 3.3.1 и 3.3.2](#) настоящего Административного регламента, могут быть направлены в ДГиЗО одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

Заполненное ходатайство направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ДГиЗО. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) ходатайство о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью (далее - ЭП) заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если ходатайство подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом, - должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, - должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, - должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП нотариуса;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием ходатайства, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги содержится в [приложении N 8](#) к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 2 месяцев со дня поступления ходатайства в ДГиЗО.

3.3.8. Результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории:

решение ДГиЗО об отнесении земельного участка к определенной категории земель в форме распоряжения;

[решение](#) ДГиЗО об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

в случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка из одной категории в другую категорию:

решение Администрации города Оренбурга в форме постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую категорию;

[решение](#) Администрации города Оренбурга в форме письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

3.3.10. В рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;

3) ходатайство о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

4) некорректно заполнены обязательные поля в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное

заполнение);

5) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

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

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

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

10) ходатайство о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

Возврат ходатайства о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.11. В случае наличия предусмотренных [пунктом 3.3.10](#) настоящего Административного регламента оснований для отказа в рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги такое ходатайство подлежит возврату ДГиЗО заявителю либо его представителю в течение 30 дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения, по [форме](#) согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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;

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

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о

предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.13. Для получения муниципальной услуги, необходимой для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель вправе обратиться в ДГиЗО с соответствующим [заявлением](#) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП нотариуса, в иных случаях - простой ЭП;

2) документ, обосновывающий наличие опечаток и (или) ошибок (при наличии).

3.3.14. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органе местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органу местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРЮЛ - в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из ЕГРИП - в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) сведения из ЕГРН.

3.3.15. 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 в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ДГиЗО, МФЦ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.3.16. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ДГиЗО, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя ДГиЗО, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.3.17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в ДГиЗО одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

Заполненное заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой ЭП заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления ходатайства с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом, - должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, - должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, - должен быть подписан усиленной квалификационной ЭП нотариуса;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.3.18. Максимальный срок устранения опечаток и (или) ошибок не должен превышать 10 рабочих дней с даты поступления заявления, указанного в [пункте 3.3.13](#) настоящего Административного регламента, в ДГиЗО.

3.3.19. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в ДГиЗО с [заявлением](#) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, указанных в [пункте 3.3.13](#) настоящего Административного регламента;

2) если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 3.3.14](#) настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) межведомственный запрос о представлении следующих сведений:

из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из ЕГРИП (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление федеральной налоговой службы по Оренбургской области;

из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления в ДГиЗО.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 3.3.14](#) настоящего Административного регламента, представляются органами, указанными в [пункте 3.3.19](#) настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

2) ДГиЗО при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, и обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо отказывает во внесении соответствующих изменений в случае отсутствия оснований для внесения таких изменений с обоснованием причин такого отказа.

3.3.20. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

некорректно заполнены обязательные поля в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы утратили силу;

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

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

заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

3.3.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

Отказ в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.22. Результат предоставления муниципальной услуги:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, содержащий исправленные опечатки и (или) ошибки;

отказ в форме письма в случае отсутствия оснований для исправления опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги с обоснованием причин такого отказа.

3.3.23. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.3.24. При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.3.25. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.5. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием ходатайства, и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги указано в [приложении N 8](#) к настоящему Административному регламенту.

3.6. Особенности осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.6.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование ходатайства;

прием и регистрация ДГиЗО ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения ходатайства;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ДГиЗО либо действия (бездействия) должностных лиц ДГиЗО, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.6.2. Формирование ходатайства.

Формирование ходатайства осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости его дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного ходатайства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы ходатайства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы ходатайства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме ходатайства.

При формировании ходатайства заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения ходатайства и иных документов, указанных в [пунктах 3.3.1 - 3.3.4, 3.3.15, 3.3.16](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы ходатайства;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму ходатайства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму ходатайства;

г) заполнение полей электронной формы ходатайства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы ходатайства без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им ходатайствам в течение не менее 1 года, а также частично сформированным ходатайствам - в течение не менее 3 месяцев. Срок исчисляется со дня подачи ходатайств на ЕПГУ.

Сформированное и подписанное ходатайство и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в ДГиЗО посредством ЕПГУ.

3.6.3. ДГиЗО обеспечивает в день поступления ходатайства на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении ходатайства;

б) регистрацию ходатайства и направление заявителю уведомления о регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Электронное ходатайство становится доступным для специалиста МКУ "ГЦГ", ответственного за прием и регистрацию, в государственной информационной системе, используемой ДГиЗО для предоставления муниципальной услуги.

Ответственный специалист МКУ "ГЦГ":

проверяет наличие электронных ходатайств, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие ходатайства и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 2.11](#) настоящего Административного регламента.

3.6.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного ходатайства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в

любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284.

3.6.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие ДГиЗО, должностного лица ДГиЗО либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (в случае если ДГиЗО подключен к указанной системе).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником ДГиЗО, директором МФЦ, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и

должностных лиц ДГиЗО, МФЦ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Начальник ДГиЗО организует контроль предоставления муниципальной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается ДГиЗО.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ДГиЗО, утверждаемых начальником ДГиЗО. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для проведения внеплановых проверок:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области и муниципальных правовых актов муниципального образования "город Оренбург";

обращения граждан и юридических лиц о нарушениях законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде справки, подписанной уполномоченным должностным лицом ДГиЗО, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов органа местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.4.2. Начальник ДГиЗО принимает меры к прекращению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) ДГиЗО, должностных лиц ДГиЗО, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в ДГиЗО - на решение и (или) действия (бездействие) ДГиЗО, начальника ДГиЗО, муниципального служащего ДГиЗО;

в Администрацию города Оренбурга - на решение и (или) действия (бездействие) ДГиЗО, начальника ДГиЗО, муниципального служащего ДГиЗО;

в МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

в министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области, учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, директора МФЦ, работника МФЦ.

В ДГиЗО, МФЦ, министерстве экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале города Оренбурга, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ДГиЗО, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а

также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Приложение 1
к Административному регламенту
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 на территории
муниципального образования
"город Оренбург"

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

Кому:
В департамент градостроительства
и земельных отношений администрации
города Оренбурга

от кого:

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

(адрес места нахождения; адрес электронной почты)

Ходатайство
об отнесении земель или земельного
участка в составе таких земель
к определенной категории земель

1. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую" прошу отнести земельный участок, имеющий следующие характеристики:

адрес (местоположение) _____

площадь _____

кадастровый номер _____

к категории земель _____

(указывается категория земель, к которой предполагается отнести

земельный участок)

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земли

(земельного участка))

на праве _____

Обоснование отнесения земельного участка к категории земель _____

2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ДГиЗО либо в МФЦ	
направить на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа посредством почтового отправления по адресу: _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

(должность)
(для юридического лица))

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
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 на территории
муниципального образования
"город Оренбург"

Форма
ходатайства на перевод земель
или земельных участков в составе таких земель
из одной категории в другую категорию

Кому:

В департамент градостроительства и земельных
отношений администрации города Оренбурга

от кого:

(наименование и данные организации для
юридического лица/фамилия, имя, отчества
(при наличии) для физического лица)

(адрес места нахождения; адрес электронной почты)

Ходатайство
на перевод земель или земельных участков
в составе таких земель из одной
категории в другую категорию

1. В соответствии с Федеральным **законом** от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О
переводе земель или земельных участков из одной категории в другую" прошу
перевести земельный участок, имеющий следующие характеристики:

кадастровый номер _____,

местоположение _____,

(в соответствии с выпиской из Единого государственного

реестра недвижимости)

площадь земельного участка _____,

из категории земель _____

(в состав которых входит земельный участок)

в категорию земель _____.

(перевод в состав которых предполагается осуществить)

Земельный участок находится на праве _____

(вид права)

на основании _____.

(реквизиты правоудостоверяющего документа)

Обоснование перевода земельного участка из состава земель одной
категории в другую: _____

2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги,
прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Результат услуги выдать следующим способом:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ДГиЗО либо в МФЦ	
направить на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа посредством почтового отправления по адресу: _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

(должность
(юридического лица))
Дата _____ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение 3
к Административному регламенту
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 на территории
муниципального образования
"город Оренбург"

Форма
решения об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

Департамент градостроительства
и земельных отношений
администрации города Оренбурга

от _____

N _____

Кому:

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении
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"

Рассмотрев Ваше ходатайство от _____ N _____ и
прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным [законом](#)
от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной
категории в другую", департаментом градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга принято решение об отказе в предоставлении
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
катеорию" по следующим основаниям: _____

_____.

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____.

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги,

а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с ходатайством о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение 4
к Административному регламенту
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 на территории
муниципального образования
"город Оренбург"

Форма
решения об отказе в рассмотрении ходатайства

Департамент градостроительства
и земельных отношений
администрации города Оренбурга

от _____

N _____

Кому:

РЕШЕНИЕ
об отказе в рассмотрении ходатайства

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую", департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга принято решение об отказе в рассмотрении ходатайства от _____ N _____ о предоставлении 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 на территории муниципального образования "город Оренбург" по следующим основаниям: _____

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с ходатайством о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение 5
к Административному регламенту
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 на территории
муниципального образования
"город Оренбург"

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения _____ серия _____,
N _____,
(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)
выдан "___" _____ 20__ г. _____
(когда и кем выдан)

Проживающий(-ая) по адресу: _____,
семейное положение _____ номер телефона _____.

Сведения о представителе субъекта персональных данных (заполняется субъектом персональных данных в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги его представителем):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

гражданство _____ дата рождения _____,
серия _____ N _____,
(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

выдан "___" _____ 20__ г. _____
(когда и кем выдан)

проживающий(-ая) по адресу: _____,

действует от моего имени по доверенности, удостоверенной _____,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество лица,
удостоверившего доверенность)

"___" _____ 20__ г. номер в реестре _____,
по иным основаниям _____,

(основание, реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие департаменту градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга на обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) указанных в настоящем согласии персональных данных в целях осуществления департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга всех действий, связанных с рассмотрением заявления (далее - согласие)

(цель обращения, кадастровый номер и местоположение земельного участка)

в том числе на передачу указанных в настоящем согласии персональных данных в органы государственной власти Российской Федерации и Оренбургской области, организациям и учреждениям.

Персональные данные субъекта персональных данных подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. По достижении целей обработки персональные данные уничтожаются. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных путем направления письменного уведомления в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга. На основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием прекращения обработки его персональных данных департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 рабочих дней.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 6
к Административному регламенту
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 на территории
муниципального образования
"город Оренбург"

Форма
заявления об исправлении опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

В департамент градостроительства
и земельных отношений администрации
города Оренбурга

(фамилия, имя отчество (при наличии), место

жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя
(для гражданина))

(наименование и место нахождения заявителя
(для юридического лица), а также ОГРН и ИНН,
за исключением иностранных юридических лиц)

(адрес регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица, номер телефона
(в федеральном формате) и (или) адрес
электронной почты)

Заявление

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в
ранее принятом (выданном) _____

(указывается наименование документа, в котором допущена
опечатка или ошибка)
от _____ N _____.
(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена
опечатка или ошибка)

В части _____

(указывается допущенная опечатка или ошибка)
В связи с _____
(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов),

обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки,

а также содержащих правильные сведения)
Опись прилагаемых документов:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом: _____

(должность
(для юридического лица))

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

Приложение 7
к Административному регламенту
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 на территории
муниципального образования

**Форма
анкетирования заявителя, в процессе которого
устанавливается результат муниципальной услуги,
за предоставлением которого он обратился,
а также признаки заявителя**

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	К какой категории относится заявитель?	1) физическое лицо; 2) индивидуальный предприниматель; 3) юридическое лицо
2	Заявитель обратился за муниципальной услугой лично?	1) заявитель обратился лично; 2) обратился представитель заявителя
3	Цель обращения?	1) заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводу земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию; 2) заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги, необходимой для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приложение 8
к Административному регламенту
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 на территории
муниципального образования
"город Оренбург"

**Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием запроса, и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
Обращение заявителя с ходатайством и документами для предоставления муниципальной услуги. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в пунктах 3.3.1, 3.3.2, 3.3.15 Административного регламента, заявитель представляет способами, установленными в пункте 3.3.3 Административного регламента. Способами	Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги. В соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента оснований для отказа в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено	В день поступления заявления в ДГиЗО	Должностное лицо ДГиЗО, ответственное за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги	ДГиЗО/ЕПГУ/МФЦ Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется		Регистрация ходатайства с приложенными к нему документами (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) определяются для каждого способа подачи ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: а) на ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись; б) личным обращением или почтовым (курьерским) отправлением - копии нотариально заверенных документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица						
--	--	--	--	--	--	--

или индивидуального предпринимателя						
2. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости)						
Поступление ходатайства и документов для предоставления муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при необходимости): в УФНС по Оренбургской области (сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - посредством	Не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации ходатайства и документов к нему	Должностное лицо ДГиЗО, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ДГиЗО/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ. Получение ответов на межведомственные запросы в целях формирования полного комплекта документов осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган

	онлайн-сервиса); в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (сведения из Единого государственног о реестра недвижимости об основных характеристиках земельного участка и зарегистрирован ных на него правах - посредством ФГИС "Единая система межведомственн ого электронного взаимодействия" (сервис, витрина данных))					или организацию, предоставляющие документ или информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательство м Российской Федерации, Оренбургской области, органа местного самоуправления
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
Комплект зарегистрированн	Экспертиза соответствия	Не позднее 53 календарных	Должностное лицо ДГиЗО/Администра	ДГиЗО (в случае принятия решения	Основания для отказа в	Возврат ходатайства

ых документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	документов и сведений требованиям нормативных правовых актов о предоставлении муниципальной услуги. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	дней с даты поступления ходатайства	ции города Оренбурга	в форме распоряжения об отнесении земельного участка к определенной категории земель/письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги)/Администрация города Оренбурга (в случае принятия решения в форме постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую/письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги)	рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 3.3.9 Административного регламента	заявителю с решением об отказе в рассмотрении ходатайства по форме, предусмотренной приложением N 4 к Административному регламенту, в срок, предусмотренный пунктом 3.3.11 Административного регламента, или результат предоставления муниципальной услуги (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением N 3 к Административному регламенту), подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя ДГиЗО/Администрации города Оренбурга или
---	--	-------------------------------------	----------------------	--	--	---

						иного уполномоченного ими лица
4. Предоставление результата муниципальной услуги						
Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3 Административного регламента, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя ДГиЗО/Администрации города Оренбурга или иного уполномоченного ими лица	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	В день, следующий за днем окончания процедуры принятия соответствующего решения	Должностное лицо ДГиЗО, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ДГиЗО		Зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги
	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе или в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ	5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения или иные сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ	Должностное лицо ДГиЗО	ДГиЗО/МФЦ	Указанный в ходатайстве способ выдачи результата муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3.3 Административного регламента	Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги указанным в ходатайстве способом, предусмотренным пунктом 2.3.3 Административного регламента
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной	В день регистрации результата предоставленн		ЕПГУ		

	услуги в личный кабинет на ЕПГУ	муниципальной услуги				
	Выдача или направление заказным письмом с уведомлением о вручении ДГиЗО заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе или в виде распечатанного документа	Не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги		ДГиЗО		