

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. Постановлений Администрации города Оренбурга
от 21.01.2025 N 69-п, от 17.04.2025 N 800-п, от 09.10.2025 N 2088-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 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 09.10.2025 N 2088-п)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент <1> предоставления муниципальной услуги <1> 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".

<1> [Перечень](#) условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

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.

Интересы заявителей также могут представлять представители <1>.

<1> [Перечень](#) условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг <1> и в ЕПГУ <1>

<1> [Перечень](#) условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно [таблице N 1](#) приложения к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

1.3.2. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого ДГиЗО <1> в соответствии с [таблицей N 1](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

<1> [Перечень](#) условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.3.3. Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ.

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 Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является ДГиЗО.

Подготовку документов осуществляет МКУ "ГЦГ" <1>.

<1> [Перечень](#) условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги в случае обращения с ходатайством <1> об отнесении земельного участка к определенной категории:

<1> [Перечень](#) условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

решение ДГиЗО об отнесении земельного участка к определенной категории земель;

решение ДГиЗО об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является:

распоряжение ДГиЗО об отнесении земельного участка к определенной категории земель;

письмо ДГиЗО с отказом в предоставлении муниципальной услуги.

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 о переводе земельного участка из одной категории в другую категорию;

решение Администрации города Оренбурга об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги,

на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является:

постановление Администрации города Оренбурга о переводе земельного участка из одной категории в другую категорию;

письмо Администрации города Оренбурга с отказом в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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 <1>;

<1> [Перечень](#) условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП <1>.

<1> [Перечень](#) условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.3.6. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. 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" 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.

2.4.2. Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащее рассмотрению по основаниям, установленным в [таблице N 3](#) приложения к настоящему Административному регламенту, подлежит возврату заявителю в течение 30 дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении ходатайства.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса <1> о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

<1> [Перечень](#) условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО, - в день их поступления независимо от способа подачи.

2.7.2. В случае поступления ходатайства о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется ДГиЗО в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на

официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

2.10.4. В случае, предусмотренном [пунктом 2.10.3](#) настоящего Административного регламента, заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, аналогичен порядку, способам и срокам, установленным для заявителей согласно настоящему Административному регламенту.

2.10.5. МФЦ организует предоставление муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в МФЦ),

отсутствует.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при однократном обращении заявителя с комплексным запросом в МФЦ.

При комплексном запросе взаимодействие с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

2.10.6. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ДГиЗО, а также выдачу документов.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в [таблице N 2](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма ходатайства о предоставлении муниципальной услуги приведена в [приложении](#) к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления приведен в [таблице N 2](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в [таблице N 3](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги приведен в [таблице N 3](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указан в [таблице N 3](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в [таблице N 3](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующим перечнем административных процедур:

профилирование заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя

3.2.1.1. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого ДГиЗО, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

3.2.1.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в [таблице N 1](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление ходатайства о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной в [приложении](#) к настоящему Административному регламенту, и документов, указанных в [таблице N 2](#) приложения к настоящему Административному регламенту, одним из способов, указанных в [таблице N 2](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации

либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме ходатайства для предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в [таблице N 3](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги приведен в [таблице N 3](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.5. В ДГиЗО или МФЦ отсутствует возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.2.2.6. Заявление и документы подлежат регистрации в ДГиЗО в день их поступления.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие у заявителя документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

3.2.3.2. Ответственный исполнитель МКУ "ГЦГ" осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3.3. Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.2.3.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.5. Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или)

организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - выписка из ЕГРЮЛ <1>, ЕГРИП <1>);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - выписка из ЕГРН <1> об объекте недвижимости (в отношении земельного участка)).

<1> [Перечень](#) условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2.3.6. Подготовка и направление ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется органами, указанными в [пункте 3.2.3.5](#) настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.2.3.7. Результатом административной процедуры является получение из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области, Управления Федеральной налоговой службы по Оренбургской области запрашиваемых документов или отказ в их представлении.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.2.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в [таблице N 3](#) приложения к настоящему Административному регламенту.

3.2.4.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения ДГиЗО всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.2.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.2.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его регистрации, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.4](#) настоящего Административного регламента.

3.2.5.2. В ДГиЗО или МФЦ отсутствует возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Раздел 4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Приложение
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"

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - 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".

2. ДГиЗО - департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

3. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

4. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

5. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

6. ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области.

7. МКУ "ГЦГ" - муниципальное казенное учреждение "Городской центр градостроительства".

8. Муниципальная услуга - 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".

9. МФЦ - государственное автономное учреждение Оренбургской области "Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

10. Понятия "запрос", "ходатайство" являются равнозначными.

11. Представитель - физическое или юридическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени физического или юридического лица.

12. Реестр услуг - федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг".

13. ЭП - электронная подпись.

Таблица N 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

N п/п	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Решение об отнесении земельного участка к определенной категории земель
2.	Решение о переводе земельного участка из одной категории в другую категорию
3.	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Перечень отдельных категорий (признаков) заявителя

N п/п	Наименование признака	Значение признака	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный	А Б

		предприниматель 3. Юридическое лицо	В
2.	Цель обращения?	Предоставление решения об отнесении земельного участка к определенной категории земель. Предоставление решения о переводе земельного участка из одной категории в другую категорию	
3.	Кто обращается за муниципальной услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель	

Таблица N 2

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

N п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно		Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
		Для получения муниципальной услуги в случае обращения с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории земель	Для получения муниципальной услуги в случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка к определенной категории земель	
1.	А - В	Ходатайство по форме согласно настоящему приложению к настоящему Административному регламенту (если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, размещенной на	Ходатайство по форме согласно настоящему приложению к настоящему Административному регламенту (если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление	Сведения из ЕГРЮЛ

		ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется)	заполняется по форме, размещенной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется)	
2.	А - В	Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя	Сведения из ЕГРИП
3.	А - В	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)	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)	Сведения из ЕГРН
4.	А - В	Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (в случае отсутствия в ЕГРН сведений о категории земель)	Проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством)	

5.	А - В	Проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством)	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	
6.	А - В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Согласие на обработку персональных данных по форме согласно настоящему приложению к Административному регламенту	
7.	А - В	Согласие на обработку персональных данных по форме согласно настоящему приложению к Административному регламенту		

**Перечень способов подачи документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

N п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А - В	Обращение в ДГиЗО
2.	А - В	Почтовое отправление на адрес ДГиЗО с уведомлением о вручении
3.	А - В	Обращение через МФЦ
4.	А - В	В электронном виде через ЕПГУ

**Требования к представлению документов заявителем,
включая требования к формату, количеству, представлению
документов только отдельными категориями заявителей
и иные необходимые требования**

N п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1.	А - В	Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники; указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона; отсутствие в документах неоговоренных исправлений
2.	А - В	Формат электронных документов, представляемых заявителем: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с

		текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием; д) zip, rar - для сжатых документов в один файл; е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной ЭП
3.	A - B	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
4.	A - B	Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе
5.	A - B	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
6.	A - B	Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа
7.	A - B	В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде

		электронного архива формата zip
8.	А - В	В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации, предусматривается право заявителя использовать простую ЭП при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность заявителя установлена при личном приеме. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического или юридического лица, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса
9.	А - В	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов
10.	А - В	Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление в

		форме электронного документа подписано ЭП
11.	А - В	При обращении посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), выданный: а) организацией - удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig
12.	А - В	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса

Таблица N 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги
1.	А - В	Отсутствует	С ходатайством обратилось ненадлежащее лицо
2.	А - В		К ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства
3.	А - В		Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги
4.	А - В		Некорректно заполнены обязательные поля в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)
5.	А - В		Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
6.	А - В		Представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу
7.	А - В		Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа

8.	А - В		Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подано в электронной форме с нарушением установленных требований
----	-------	--	---

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

N п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
1.	А - В	Отсутствует

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

N п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	А - В	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
2.	А - В	Наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами
3.	А - В	Установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации

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.

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, отчество
(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)

Форма согласия на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями [статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Я проинформирован(-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

 (дата)

 (подпись заявителя)

 (расшифровка
 подписи)