



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_28_»_ноября_____2025 года__ №_4842-п_
г. Кемерово

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»

В соответствии со статьями 7, 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от 23.09.2025 № 3896-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Кемеровского муниципального округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 30.05.2022 № 1383-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

2.2. Постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 28.05.2025 № 2245-п «О внесении изменений в постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 30.05.2022 № 1383-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе

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

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря» и в СМИ «Электронный бюллетень администрации Кемеровского муниципального округа», управлению информационных технологий администрации Кемеровского муниципального округа (С.Ю. Ермолаев) разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по строительству А.Ф. Бахура.

Глава округа

Д.В. Павлов

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

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. 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» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) уполномоченных органов при предоставлении муниципальной услуги по отнесению 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.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, (далее - заявители).

Интересы заявителя могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:
лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.
От имени индивидуального предпринимателя заявления могут подавать:
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - УМФЦ), в региональном портале государственных и муниципальных услуг Кузбасса (далее - РПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), указано в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кемеровского муниципального округа.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель;

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

отказ в перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

2.3.1. Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

решение об отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту (далее - решение об отнесение земель);

акт о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту (далее - акт о переводе земель или земельных участков);

акт об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию по форме согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту (далее – акт об отказе в переводе земель или земельных участков, акт об отказе).

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ГИСОГД.

2.3.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в УМФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

в форме электронного документа на ЕПГУ, РПГУ, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможность).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 2 месяцев со дня регистрации ходатайства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию / ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель по формам согласно приложениям 5, 6 к настоящему административному регламенту (далее также – ходатайство, ходатайство о предоставлении муниципальной услуги) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (присвоения входящего номера) независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги.

Ходатайство, не подлежащее рассмотрению по основаниям, установленным пунктом 2.12 настоящего регламента, подлежит возврату заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 14 календарных дней.

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

2.5. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии) составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии) составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7. Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя (представителем заявителя), регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

При этом специалистом уполномоченного органа, принимающим документы, заявителю, либо его представителю, выдается расписка в получении документов на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на ЕПГУ, РПГУ.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте муниципального образования «Кемеровский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса» www.akmrko.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах уполномоченного органа (далее - официальный сайт).

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте.

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

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

получение согласия правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую категорию, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка;

оформление доверенности.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, указанных в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента, определяется органами, предоставляющими данные услуги.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН).

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем.

2.10.5.1. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

2.10.5.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного подпунктом 2.10.5.1 пункта 2.10.5 настоящего административного регламента.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги в УМФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ.

УМФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии между УМФЦ и администрацией Кемеровского муниципального округа) в части:

информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и передачи таких заявлений и документов в уполномоченный орган;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.7. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в УМФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в УМФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также получить документы, составленные на бумажном носителе и заверенные выписки из информационных систем уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.1. Исчерпывающий перечень способов подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и документов, приведен в таблице 3 приложения 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме ходатайства 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме ходатайства о предоставлении муниципальной услуги (отказ в принятии ходатайства для рассмотрения) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

с ходатайством обратилось не надлежащее лицо;

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

ходатайство о предоставлении муниципальной услуги подано в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

неполное, некорректное заполнение полей в форме ходатайства, в том числе в интерактивной форме ходатайства на ЕПГУ, РПГУ;

непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги;

предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме ходатайства о предоставлении муниципальной услуги (отказ в принятии ходатайства для рассмотрения) приведен в таблице 1 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.14.1. Основания для отказа в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Кемеровской области – Кузбасса не предусмотрены.

2.14.2. Основания для отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию:

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

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

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ;

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

в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

получение дополнительных сведений от заявителя;

приостановление предоставления 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.

3.1.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ.

Профилирование заявителя осуществляется 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, приведены в таблице № 3 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);
- 3) в УМФЦ при личном обращении.

Профилирование при подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

3.1.2. Прием ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.1. Сведения о составе ходатайства и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи, указанного ходатайства, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) при личном обращении в УМФЦ - документ, удостоверяющий личность или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

д) почтовым отправлением с описью вложения – копия документа, удостоверяющего личность.

3.1.2.3. Основания для отказа в приеме ходатайства о предоставлении муниципальной услуги (отказ в принятии ходатайства для рассмотрения) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Ходатайство подлежит возврату заявителю в течении 30 календарных дней со дня его регистрации с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме ходатайства о предоставлении муниципальной услуги (отказ в принятии ходатайства для рассмотрения) и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.2.4. Прием уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ), ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), возможен при условии расположения земель или земельных участков на территории Кемеровского муниципального округа.

3.1.2.5. Срок регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя (представителем заявителя), регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступавшее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на ЕПГУ, РПГУ.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 30 календарных дней и входит в общий срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости).

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу;

Филиал публично - правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

Федеральный орган исполнительной власти и органы государственной власти субъектов Российской Федерации в области экологической экспертизы;

Федеральная налоговая служба России.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используются сервисы информационных ресурсов – СМЭВ, ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН.

3.1.3.1. В случае, если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные таблицей 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в день регистрации заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

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

По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами и подведомственным государственным органам, органам местного самоуправления, организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не более 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Акт об отказе оформляется по форме согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 25 календарных дней с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 14 календарных дней независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

Срок выполнения указанной административной процедуры не входит в общий срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.5.2. Предоставление уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ), результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), возможно при условии расположения земель или земельных участков на территории Кемеровского муниципального округа.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, согласно приложению 13 административного регламента.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа - результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 3 дня с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо

уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.3. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги.

4.1.1. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления муниципальных услуг.

К видам статусов о ходе предоставления муниципальной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ относятся:

- ходатайство (запрос) зарегистрировано;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

4.1.2. Информацию об изменении статуса рассмотрения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги, за исключением ЕПГУ, РПГУ заявитель может получить:

при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи;

при непосредственном обращении заявителя в УМФЦ или посредством телефонной связи.

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»

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».
2. 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».
3. Заявитель – заявителем на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица.
4. Представитель - иное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющее интересы заявителя.
5. УМФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».
6. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
7. РПГУ - Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса.
8. Официальный сайт - официальный сайт муниципального образования «Кемеровский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса» www.akmrko.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
9. Уполномоченный орган - управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа.
10. Решение об отнесение земель - решение об отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.
11. Акт о переводе земель или земельных участков - акт о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

12. Акт об отказе в переводе земель или земельных участков, акт об отказе - акт об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

13. СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

14. ГрК РФ - Градостроительный кодекс Российской Федерации.

15. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

16. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

17. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

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»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которой обращается заявитель «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»		
1	Категория заявителя	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица.
2	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	<p>От имени физических лиц заявления могут подавать:</p> <p>1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;</p> <p>2) опекуны недееспособных граждан;</p> <p>3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.</p> <p>От имени юридического лица заявления могут подавать:</p> <p>1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами учредительными документами без доверенности;</p> <p>2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;</p> <p>3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.</p> <p>От имени индивидуального предпринимателя заявления могут подавать:</p> <p>1) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.</p>

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат 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»	
1	Заявитель, обратившийся лично

2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат 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»		
1	Категория заявителя	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица.
2	Заявитель обратился лично или через представителя?	Обратившийся лично; Обратившийся через законного представителя; Обратившийся через уполномоченного представителя.

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»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Таблица 1

<p><u>При обращении с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги:</u> Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p>	
Наименование документа	Форма документа
ходатайство о предоставлении муниципальной услуги;	в форме документа на бумажном носителе по формам согласно приложениям 5, 6 к административному регламенту, подписанное заявителем (в случае обращения физического лица также предоставляется согласие на обработку персональных данных согласно приложению 7 административного регламента) или его представителем при обращении в уполномоченный орган, УМФЦ; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;	копия паспорта гражданина РФ или представителя заявителя в форме документа на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ представление указанного документа не требуется.
документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет)	родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
документ, подтверждающий полномочия представителя (если, от имени заявителя)	в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить копию оформленной в соответствии с законодательством

действует представитель);	<p>Российской Федерации доверенности (для физических лиц) на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ;</p> <p>в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ;</p> <p>в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить копию учредительных документов с решением о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ;</p> <p>в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, представитель заявителя должен представить копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p> <p>Документы, уполномочивающие права представителей, направляемые в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
согласие (я) правообладателя (ей) земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую	<p>в форме документа на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ.</p> <p>в электронной форме, подписанное в соответствии с</p>

(за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка) данный документ предоставляется в случае подачи ходатайства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;	требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если данные сведения отсутствуют в едином государственном реестре недвижимости);	Копия свидетельства о праве собственности или иной документ на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в форме электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
утвержденный проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством).	в форме документа на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
<p>В случае, если ходатайство о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.</p> <p>Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.</p> <p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi</p>	

(масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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.
 Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
 Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.
 Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Таблица 2

<p><u>При обращении с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги:</u> Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p>	
<p>правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;</p>	<p>выписки из Единого государственного реестра недвижимости на бумажном носителе в случае представления заявления по средством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;</p>
<p>сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p>	<p>выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИЛ на бумажном носителе в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;</p>
<p>сведения об экспертном заключении.</p>	<p>Заключение государственной экологической экспертизы на бумажном носителе в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается),</p>	

которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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.

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

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Таблица 3

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:	
в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
в УМФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
через ЕПГУ, РПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)
по средствам почтовой связи	на бумажном носителе
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к административному регламенту	

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»

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

Таблица 1

Исчерпывающий перечень оснований.
Отказ в принятии ходатайства для рассмотрения и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:
с ходатайством обратилось не надлежащее лицо; к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства; ходатайство о предоставлении муниципальной услуги подано в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; неполное, некорректное заполнение полей в форме ходатайства, в том числе в интерактивной форме ходатайства на ЕПГУ, РПГУ; непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги; предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. Перечень оснований для отказа в приеме ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.

Таблица 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
<p>Основания для отказа в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Кемеровской области – Кузбасса не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию:</p> <p>установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию либо запрета на такой перевод;</p> <p>наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;</p> <p>установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.</p> <p>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.</p>

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»

в управление архитектуры и градостроительства
администрации Кемеровского муниципального округа

от _____
(для заявителя юридического лица-полное
наименование, организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации, место
нахождения, контактная информация: телефон,
эл. почта;
для заявителя физического лица-фамилия, имя,
отчество, паспортные данные, регистрация по
месту жительства, адрес фактического проживания,
телефон
для заявителя индивидуального предпринимателя
(далее -ИП) - фамилия, имя, отчество полностью
или наименование ИП полное, контактная информация:
телефон, эл. почта)

Ходатайство

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

Прошу осуществить перевод земель (границы и описание
местоположение земель) или земельного участка с кадастровым
номером _____,
площадью _____ расположенного по адресу _____,
из категории земель _____,
в категорию земель _____.
Земельный участок принадлежит _____
(права на земельный участок)

Перевод осуществляется с целью использования земельного участка для

Перевод обоснован следующим:

Сведения о проведении государственной экологической экспертизы (в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами; в том числе Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»): _____

_____ (указать орган, выдавший заключение, дату и номер заключения)

в случае если ее проведение не требуется в соответствии с действующим законодательством

_____ (указывается правовое основание (норма права, вид, дата, номер, наименование правового акта))

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: (указать способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги). с использованием личного кабинета на Едином портале: ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на Региональном портале: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в Уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет;

Почтовым отправлением на адрес _____

личная подпись

расшифровка подписи

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»
в управление архитектуры и градостроительства
администрации Кемеровского муниципального округа

от _____
(для заявителя юридического лица-полное
наименование, организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации, место
нахождения, контактная информация: телефон,
эл. почта;
для заявителя физического лица-фамилия, имя,
отчество, паспортные данные, регистрация по
месту жительства, адрес фактического проживания,
телефон
для заявителя индивидуального предпринимателя
(далее -ИП) - фамилия, имя, отчество полностью
или наименование ИП полное, контактная информация:
телефон, эл. почта)

Ходатайство

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

Прошу отнести земли (границы и описание местоположение земель)
или земельного участка с кадастровым
номером _____,
расположенного по адресу _____,
к категории земель _____,

(права на земельный участок)

Отнесение осуществляется с целью использования земельного участка для

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: (указать способ
получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги). с
использованием личного кабинета на Едином портале: ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на Региональном портале: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в Уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет;

Почтовым отправлением на адрес _____

личная подпись

расшифровка подписи

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»

В управление архитектуры и градостроительства
администрации Кемеровского муниципального округа
от _____

(Ф.И.О., (при наличии))

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на получение, обработку, передачу третьим лицам, а также предоставление сведений в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами своих персональных данных Оператору – администрации Кемеровского муниципального округа.

Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные п. 3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие на получение и обработку персональных данных, я действую своей волей и в своих интересах.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

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»

Расписка

в получении документов для предоставления муниципальной услуги

Выдана _____
(наименование уполномоченного органа)

в получении от _____
(фамилия, имя, отчество, наименование, юр. адрес организации)

Для 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» следующих документов:

1. Ходатайство на _____ листах:
2. _____ на _____ листах;
3. _____ на _____ листах;
4. _____ на _____ листах;
5. _____ на _____ листах;
6. _____ на _____ листах;

Документы представлены «__» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации ходатайства _____

Расписку получил «__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Расписку выдал _____
(должность, ФИО должностного лица, принявшего документы, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
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»

Кому _____

(Ф.И.О., (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя наименование, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа
(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для 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» Вам
отказано по следующим основаниям:

(указать причину отказа в соответствии с пунктом 2.12 административного регламента)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная
дополнительная информация при наличии)

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

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке
путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном
порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица)

Дата

МП

Решение об отказе получил,
приложенные к ходатайству оригиналы документов возвращены

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
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»

Кому _____

(Ф.И.О., (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя наименование, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес)

РЕШЕНИЕ

**об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к
определенной категории земель**
управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа

(наименование уполномоченного органа)

Рассмотрев Ваше ходатайство от _____ № _____ и прилагаемые к
нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской
Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе
земель или земельных участков из одной категории в другую»,
уполномоченным органом (_____)
принято решение об отнесении: границы и описание земель, для земельных
участков с кадастровым (и) номером (ами) _____,
площадью _____ кв. м, расположенного по адресу:

_____ к категории земель « _____ »

Дополнительная информация: _____.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
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»

Кому _____

(Ф.И.О., (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя наименование, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес)

Акт

**о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из
одной категории в другую**
управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа

(наименование уполномоченного органа)

Рассмотрев Ваше ходатайство от _____ № _____ и прилагаемые к
нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской
Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе
земель или земельных участков из одной категории в другую»,
уполномоченным органом (_____)
принято решение о переводе земельного участка для цели

(основания изменения категории земель)

границы и описание земель, для земельных участков с кадастровым (и)
номером (ами) _____,
площадью _____ кв. м, расположенного по адресу:

из категории земель « _____ »

в категорию земель « _____ »

Дополнительная информация: _____.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
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»

Кому _____

(Ф.И.О., (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя наименование, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес)

Акт

**об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких
земель из одной категории в другую**
управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа

(наименование уполномоченного органа)

По результатам рассмотрения Ваше ходатайство от _____ № _____ о
предоставлении муниципальной услуги принято решение об отказе в
переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной
категории в другую категорию в связи с

(указать причину отказа в соответствии с подпунктом 2.14.2 пункта 2.14 административного регламента)

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

Оригиналы представленных документов выдаются вместе с отказом в
предоставлении муниципальной услуги.

Принятие акта об отказе не препятствует повторному обращению
заявителя в уполномоченный орган за получением муниципальной услуги
после устранения указанных нарушений.

Акт об отказе может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
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»

в управление архитектуры и градостроительства
администрации Кемеровского муниципального округа

от

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(Адрес, номер телефона для связи)

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

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном документе, содержащем опечатку/ошибку

№	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений

№	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации

Приложение: _____

Всего к заявлению (на страницах) приложено видов документов на листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))