



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2022 № 3252-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска 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», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.04.2022 № 837-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска 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», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.04.2022 № 837-па (далее — административный регламент) следующие изменения:

1.1. В наименовании подраздела 2.2 раздела 2 слова «органа государственной власти» - исключить.

1.2. Подпункт 3) пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:
«3) Решение о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо решение об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую направляется заявителю в течение 14 (четырнадцати) дней со дня принятия такого решения».

1.3. В абзаце пятом подраздела 2.5 раздела 2 цифры «27.07.2020» заменить цифрами «27.07.2010».

1.4. Подпункт 2) пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции: «2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск», за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;».

1.5. Подраздел 2.8 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и возврата заявления

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.8.2. Основаниями для возврата заявления в соответствии с частью 3 статьи 3 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» являются:

- с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.».

1.6. В наименовании подраздела 2.10 раздела 2 слова «государственной (муниципальной) услуги» заменить словами «муниципальной услуги».

1.7. Подраздел 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

- рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения;

- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;

Описание административных процедур представлено в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.»

1.8. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МКУ «Управление ИФО», МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента, МКУ «Управление ИФО», МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента, МКУ «Управление ИФО», МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими

25 опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, МКУ «Управление ИФО», предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников рассматривается руководителем Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в администрацию города Южно-Сахалинска.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ рассматривается руководителем МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ рассматривается учредителем МФЦ (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, МКУ «Управление ИФО», МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, являющегося результатом рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, МКУ «Управление ИФО», МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.3. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Департамента и официальном сайте МФЦ, в сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ;

- в устной форме по телефону или на личном приеме;

- в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем;».

1.9. Подраздел 6.1 раздела 6 дополнить абзацем следующего содержания: «Административные процедуры (действия) указанные в настоящем подразделе осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, при наличии указанного соглашения.».

1.10. Абзац пятый подраздела 6.2 раздела 6 после слов «фамилии, имени, отчестве» дополнить словами «(последнее – при наличии)».

1.11. Приложения № 1 и № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции (приложение № 1, № 2).

1.12. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции (приложение № 3).

2. Опубликовать постановление администрации города Южно-Сахалинска в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Исполняющий обязанности мэра города



Д.Ф.Хайбриев

Приложение № 1 к
постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 21.12.2022 № 3252-па

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных участков к определенной
категории или перевод земель или земельных участков
из одной категории в другую»

В _____
(наименование ОМСУ)

от _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество (при наличии) представителя)

ИНН _____

ОГРН _____

Адрес _____

Телефон _____

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

Прошу перевести земельный участок: расположенный по адресу (местоположение)

площадью _____

с кадастровым номером _____

из категории земель _____

(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)

в категорию земель _____

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

в связи _____

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

Земельный участок принадлежит на праве _____

(указывается правообладатель земли (земельного участка))

(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать следующим способом:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ

на бумажном носителе в Департаменте

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре

Даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе на передачу третьим лицам моих персональных данных

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина

паспортные данные гражданина

наименование (фирменное наименование) юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя,

мой адрес и другие данные, позволяющие идентифицировать меня): - для их обработки (систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, уничтожения) в целях реализации моих прав и контроля за исполнением моих обязанностей, в том числе для осуществления третьими лицами Комиссии; - для подготовки и направления обоснованных ответов третьим лицам по заявлениям третьих лиц, в том числе по заявлениям, поданным в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложения:

(документы, которые представил заявитель)

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

Приложение № 2 к
постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 21.12.2022 № 3252-па

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных участков к определенной
категории или перевод земель или земельных участков
из одной категории в другую»

В _____
(наименование ОМСУ)

от _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество (при наличии) представителя)

ИНН _____

ОГРН _____

Адрес _____

Телефон _____

Заявление

об отнесении земельного участка к определенной категории земель

Прошу отнести земельный участок:
расположенный по адресу (местоположение) _____

площадью _____

с кадастровым номером _____

к категории земель _____

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

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве _____

(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать следующим способом:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ

на бумажном носителе в Департаменте

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в
многофункциональном центре

Даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе на передачу третьим лицам моих персональных данных

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина

паспортные данные гражданина

наименование (фирменное наименование) юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя,

мой адрес и другие данные, позволяющие идентифицировать меня): - для их обработки (систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, уничтожения) в целях реализации моих прав и контроля за исполнением моих обязанностей, в том числе для осуществления третьими лицами Комиссии; - для подготовки и направления обоснованных ответов третьим лицам по заявлениям третьих лиц, в том числе по заявлениям, поданным в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложения:

(документы, которые представил заявитель)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Приложение № 3 к
постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 21.12.2022 № 3252-па

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных участков к определенной
категории или перевод земель или земельных участков
из одной категории в другую»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги						
Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Прием и проверка комплектности документов, предусмотренных подразделом 2.6 административного регламента, на наличие/отсутствие оснований	в течение 1 рабочего дня со дня получения МКУ «Управление ИФО» заявления и документов, необходимых для предоставления	Должностное лицо МКУ «Управление ИФО», ответственное за регистрацию корреспонденции	МКУ «Управление ИФО»/ГИС	Наличие/отсутствие предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента оснований для отказа в приеме	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за

	для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента	муниципальной услуги,			документов	предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента					
	Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов				Наличие/отсутствие предусмотренных пунктом 2.8.1 административного регламента оснований для отказа в приеме документов	Решение об отказе в приеме документов
	Возврат заявления и документов	В течении 30 дней со дня получения МКУ «Управление ИФО» заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Департамент/ГИС	Наличие/отсутствие предусмотренных пунктом 2.8.2 оснований для возврата заявления	Направление (выдача) решения о возврате заявления и документов способом, который был выбран заявителем при обращении с заявлением
2. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»						
Пакет зарегистрированных документов,	Направление межведомственных запросов в органы и	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Департамента, ответственное за	Департамент/ГИС/ПГС/СМЭВ	Отсутствие документов (сведений),	Направление межведомственного запроса в органы (организации),

<p>поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>организации,</p>		<p>предоставление муниципальной услуги</p>		<p>предусмотренных пунктом 2.7.1 административного регламента</p>	<p>предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 административного регламента</p>
	<p>Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов</p>	<p>Не может превышать пять рабочих дней не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, указанные в пункте 2.7.1 административного регламента, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными</p>			<p>—</p>	<p>Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>

		законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.				
3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги	- в течение двух месяцев со дня поступления заявления в МКУ «Управление ИФО»	Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Департамента.	Департамент / ГИС/ПГС	Наличие/ отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.2, 2.9.3 административного регламента	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом Департамента
4. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.3 административного регламента	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	в течение 14 дней после завершения процедуры рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении услуги	Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Должностное лицо МКУ «Управление ИФО»,	ГИС/ Департамент	Выбранный заявителем способ получения результата предоставления услуги	Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги, внесение сведений в ГИС о направлении (выдаче) результата предоставления муниципальной услуги
	Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги					