

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.03.2025 № 720

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Отнесение
земель или земельных участков в составе таких
земель к определенной категории»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области» распоряжением Правительства Нижегородской области от 06.09.2021 № 877-р «Об утверждении регионального перечня массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг Нижегородской области», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 № 4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории».

2. Признать утратившими силу постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 28.11.2023 № 4364 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории».

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обнародовать настоящее постановление в газете «Маяк» и разместить его на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до сведения комитета по управлению муниципальным имуществом, управления информационно-коммуникационной политики.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального обнародования в газете «Маяк».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, курирующего деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом.

Исполняющий полномочия
главы местного самоуправления

П.А. Постнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
от 13.03.2025 № 720

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к
определенной категории земель»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги

1.2.1. За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться следующие заявители:

Физическое лицо;

Индивидуальный предприниматель;

Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Представитель физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности.

1.3. Требования к предоставлению заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг

(функций) Нижегородской области» (далее именуемые совместно – Единый портал), официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, на стендах администрации Кстовского муниципального округа.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее - Комитет).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

ГБУ НО «УМФЦ» участвует в организации предоставления муниципальной услуги в части приема ходатайства и документов, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочия ГБУ НО «УМФЦ».

Предоставление муниципальной услуги ГБУ НО «УМФЦ» включает в себя:

- информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ»;
- прием ходатайства от заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

ГБУ НО «УМФЦ» отказывает в приеме ходатайства, заявления об исправлении допущенных ошибок в документах, выданных по результатам муниципальной услуги, и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, при наличии обстоятельств, указанных в разделе 3 настоящего регламента.

Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «УМФЦ» и Администрацией (далее - Соглашение о взаимодействии).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков

заявителя и оснований его обращения в Комитет, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за отнесением земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель:

а) решение об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненного на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

2) при обращении об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, с внесением соответствующих изменений.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является:

- постановление о внесении изменения в постановление об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3) при обращении за выдачей копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) копия документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в новой редакции, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ»;

- уведомление об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненного на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ».

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче копии документа, выданном по результатам

предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

2.3.2 Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не более двух месяцев со дня поступления ходатайства (заявления) и прилагаемых к нему документов лично заявителем в Администрацию, посредством Единого портала, почтой.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ», срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию документов из ГБУ НО «МФЦ».

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта приведен в разделе 3 настоящего Регламента, содержащем описания вариантов.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе 3 настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего Регламента.

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя в Администрацию не превышает 15 минут.

2.10. Срок регистрации ходатайства (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Регистрация ходатайства (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

Ходатайства (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления ходатайства (заявления) после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Ходатайство (заявление) о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

2.10.2. Учет ходатайств (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

2.10.3. При отсутствии технической возможности учет ходатайств (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать требованиям, в том числе зал ожидания, места для заполнения предоставления муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются официальном сайте Администрации также на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса (ходатайства, заявления) на получение муниципальной услуги и документов электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления размещен на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.13.2. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.13.3. Перечень информационных систем, используемые для предоставления муниципальной услуги:

Единый портал;

федеральная муниципальная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА);

система электронного документооборота Нижегородской области (далее – СЭДО);

федеральная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее - ПГС);

подсистема поддержки деятельности многофункциональных центров системы межведомственного взаимодействия Нижегородской области (далее – АИС МФЦ).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие варианты:

3.1.1.1. При обращении за отнесением земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 2. Представитель физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности.

3.1.1.2. При обращении за исправлением опечаток и ошибок в постановлении Администрации об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 4. Представитель физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности.

3.1.1.3. При обращении за выдачей копии постановления Администрации, об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель муниципальная услуга предоставляется в

соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 6. Представитель физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности.

3.1.2. Возможность оставления запроса (ходатайства, заявления) о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Признаки заявителя определяется путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице приложения 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации;
- б) посредством Единого портала;
- в) в ГБУ НО «УМФЦ».

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не более двух месяцев со дня поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов лично в Администрацию, посредством Единого портала, почтой.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию документов из ГБУ НО «МФЦ».

3.3.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении за отнесением земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель:

а) решение об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью

уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) Решение об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) 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, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

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

3.3.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством

Российской Федерации.

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

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и ходатайства в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.3.6. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

3.3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) ходатайство об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель по форме согласно приложению 2 настоящего Регламента;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей - физических лиц);

3) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

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

6) проект рекультивации земель (в случаях, установленных пунктами 6 и 8 части 1 статьи 7, частями 2 и 3 статьи 9 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»).

Документы, указанные в подпунктах 3-5 настоящего подпункта, предоставляются в виде оригинала.

Документы, указанные в подпункте 6 настоящего подпункта, предоставляются в виде оригинала и копии.

3.3.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель также вправе представить самостоятельно, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

3) сведения о положительном заключении государственной экологической экспертизы (неэлектронное межведомственное информационное взаимодействие). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.3.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя при подаче ходатайства и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

При подаче ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью (при наличии), при подаче ходатайства на бумажном носителе.

2) Посредством Единого портала – ЕСИА.

При подаче ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг (для физического лица), проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

3) Почтовым отправлением – установление личности не требуется.

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

В целях проверки данных о действительности паспорта заявителя (физического лица) руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу

закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (юридического лица, индивидуального предпринимателя), Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе Комитет вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.3.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства и приложенных документов и (или) информации являются:

3.3.8.1. с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

3.3.8.2. к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства и приложенных документов и (или) информации по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту, направляется заявителю с указанием причин такого отказа в течение тридцати дней со дня его поступления.

В случае поступления ходатайства в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Отказ в приеме к рассмотрению ходатайства и приложенных документов и (или) информации не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.3.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема ходатайства и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица);

3.3.11. Срок регистрации ходатайства и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в электронном виде через Единый портал.

Регистрация ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

Ходатайства о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления ходатайства после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.12. Специалист Комитета, в случае необходимости, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.13. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.3.15. Основания для отказа в выдаче решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель:

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

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

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

3.3.16. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый со дня поступления в Администрацию ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, осуществляется в течении не более двух месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.17. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее двух месяцев со дня поступления в Администрацию ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня

принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица).

3.3.18. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.19. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

Приостановление муниципальной услуги на период направления уведомления и получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации не осуществляется.

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, подведомственные им организации, а также организации, подведомственные Администрации, участие в данной административной процедуры, не принимают.

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, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.20. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о

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

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

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

3.4. Вариант 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двух месяцев со дня поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов лично в Администрацию, посредством Единого портала, почтой.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию документов из ГБУ НО «МФЦ».

3.4.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении представителя заявителя за отнесением земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель:

а) Решение об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

Документом, содержащим решение, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

Документом, содержащим решение, на основании которого представителю заявителя отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) 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, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

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

3.4.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя документов и ходатайства в соответствии с

формой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.4.6. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

3.4.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) ходатайство об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель по форме согласно приложению 2 настоящего Регламента;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей - физических лиц);

3) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

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

6) проект рекультивации земель (в случаях, установленных пунктами 6 и 8 части 1 статьи 7, частей 2 и 3 статьи 9 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя).

Документы, указанные в подпунктах 3-5 настоящего подпункта, предоставляются в виде оригинала.

Документы, указанные в подпункте 6 и 7 настоящего подпункта, предоставляются в виде оригинала и копии.

3.4.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель также вправе представить самостоятельно, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей

- юридических лиц);

3) сведения о положительном заключении государственной экологической экспертизы (неэлектронное межведомственное информационное взаимодействие). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.4.7. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче ходатайства и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

При подаче ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью (при наличии), при подаче ходатайства на бумажном носителе.

2) Посредством Единого портала – ЕСИА.

При подаче ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг (для физического лица), проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

3) Почтовым отправлением – установление личности не требуется.

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

В целях проверки данных о действительности паспорта представителя заявителя Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.4.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства и приложенных документов и (или) информации являются:

3.4.8.1. с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

3.4.8.2. к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства и приложенных документов и (или) информации по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту, направляется представителю заявителя с указанием причин такого отказа в течение тридцати дней со дня его поступления.

В случае поступления ходатайства в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе направляется в личный кабинет представителя заявителя на ЕПГУ.

Отказ в приеме к рассмотрению ходатайства и приложенных документов и (или) информации не препятствует повторному обращению представителя заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.4.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.4.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема ходатайства и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица);

3.4.11. Срок регистрации ходатайства и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в в электронном виде через Единый портал.

Регистрация ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления ходатайства после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.12. Специалист Комитета в случае необходимости, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.13. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.4.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.4.15. Основания для отказа в выдаче решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель:

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

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

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

3.4.16. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый со дня поступления в Администрацию ходатайства об отнесении

земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, осуществляется в течении не более двух месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.17. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично представителю заявителя в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление представителю заявителя почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете представителя заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее двух месяцев со дня поступления в Администрацию ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

При этом по желанию представителя заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты представителя заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи представителя заявителя.

При выдаче представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения представителя заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если представитель заявителя не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправление с уведомлением о вручении.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя), либо места нахождения (для юридического лица).

3.4.18. Представителю заявителя обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося

результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.4.19. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

Приостановление муниципальной услуги на период направления уведомления и получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации не осуществляется.

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, подведомственные им организации, а также организации, подведомственные Администрации, участие в данной административной процедуры, не принимают.

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, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

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

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

3.4.21. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после

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

3.5. Вариант 3

3.5.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов лично в Администрацию, посредством Единого портала, почтой.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию документов из ГБУ НО «МФЦ».

3.5.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении за исправлением опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, с внесением соответствующих изменений.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление о внесении изменения в постановление об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.5.4. Перечень административных процедур, которые не указаны в настоящем варианте при предоставлении муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации:

- 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, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.5.6. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых при исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги:

3.5.6.1 Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в

соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

3) документы, содержащие обоснование о наличии опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта предоставляются в виде оригинала.

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта предоставляются в виде оригинала и копии.

3.5.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель также вправе представить самостоятельно: отсутствует.

3.5.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

При подаче заявления об исправлении опечаток или ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью (при наличии), при подаче заявления на бумажном носителе.

2) Посредством Единого портала – ЕСИА.

При подаче заявления об исправлении опечаток или ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг (для физического лица), проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

3) Почтовым отправлением – установление личности не требуется.

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

В целях проверки данных о действительности паспорта заявителя (физического лица) руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу

закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (юридического лица, индивидуального предпринимателя), Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе Комитет вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.5.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.5.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.5.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица);

3.5.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в электронном в электронном виде через Единый портал.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.12. Для получения муниципальной услуги межведомственного

информационные взаимодействия – нет.

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

3.5.13. Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между документом, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, и сведениями, содержащимися в данных документах.

Срок принятия решения, при поступлении в Комитет всех необходимых сведений, составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.14. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с

уведомлением о вручении.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица).

3.5.15. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на ЕПГУ.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.16. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.6. Вариант 4

3.6.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов лично в Администрацию, посредством Единого портала, почтой.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляются со дня поступления в Администрацию документов из ГБУ НО «МФЦ».

3.6.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении за исправлением опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, с внесением соответствующих изменений.

Документами, содержащими решение, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление о внесении изменения в постановление об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документе,

выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого представителю заявителя отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.6.4. Перечень административных процедур, которые не указаны в настоящем варианте при предоставлении муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации:

- 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, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.6.5. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью,

на Едином портале.

3.6.6. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых при исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.6.6.1 Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности представителя заявителя при личном обращении);

3) документы, содержащие обоснование о наличии опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя).

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта предоставляются в виде оригинала.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4 настоящего пункта предоставляются в виде оригинала и копии.

3.6.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые представитель заявителя также вправе представить самостоятельно: отсутствует.

Непредставление представителем заявителя указанных документов не является основанием для отказа представителю заявителя в предоставлении услуги.

3.6.7. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

При подаче заявления об исправлении опечаток или ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного

лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью (при наличии), при подаче заявления на бумажном носителе.

2) Посредством Единого портала – ЕСИА.

При подаче заявления об исправлении опечаток или ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг (для физического лица), проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

3) Почтовым отправлением – установление личности не требуется.

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

В целях проверки данных о действительности паспорта представителя заявителя, Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.6.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.6.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.6.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица);

3.6.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в электронном виде через Единый портал.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным и праздничным днем.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.12. Для получения муниципальной услуги межведомственные информационные взаимодействия – нет.

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

3.6.13. Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) представитель заявителя не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) в представленных представителем заявителя документах не имеется противоречий между документом, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, и сведениями, содержащимися в данных документах.

Срок принятия решения при поступлении в Комитет всех необходимых сведений составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.14. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично представителю заявителя в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление представителю заявителя почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете представителя заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

При этом по желанию представителя заявителя информирование может

осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты представителя заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи представителя заявителя.

При выдаче представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения представителя заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если представитель заявителя не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результата предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица).

3.6.15. Представителю заявителя обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на ЕПГУ.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.6.16. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.7. Вариант 5

3.7.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов лично в Администрацию, посредством Единого портала, почтой.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию документов из ГБУ НО «МФЦ».

3.7.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении за выдачей копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) копия документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в новой редакции, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ»;

- уведомление об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненного на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ».

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче копии документа, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.7.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги;

5) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.7.4. Перечень административных процедур, которые не указаны в настоящем варианте при предоставлении муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации:

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, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

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

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.7.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.7.6. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

3.7.6.1 Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 5 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении).

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта предоставляются в виде оригинала.

Документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта предоставляется, также, в виде копии.

3.7.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель также вправе представить самостоятельно: отсутствует.

3.7.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

При подаче заявления о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью (при наличии), при подаче заявления на бумажном носителе.

2) Посредством Единого портала – ЕСИА.

При подаче заявления о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг (для физического лица), проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

3) Почтовым отправлением –установление личности не требуется.

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

В целях проверки данных о действительности паспорта заявителя (физического лица) руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (юридического лица, индивидуального предпринимателя), Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе Комитет вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра

юридических лиц.

3.7.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.7.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.7.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица);

3.7.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в электронном виде через Единый портал.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.12. Для получения муниципальной услуги межведомственные информационные взаимодействия – нет.

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

3.7.13. Основания для отказа в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги: отсутствие запрашиваемых

сведений в Администрации.

Срок принятия решения при поступлении в Комитет всех необходимых сведений составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.14. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица).

3.7.15. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на ЕПГУ.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.7.16. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Вариант 6

3.8.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов лично в Администрацию, посредством Единого портала, почтой.

3.8.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

При обращении за выдачей копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) копия документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

- постановление об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в новой редакции, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ»;

- уведомление об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, выполненного на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ».

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче копии документа, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого представителю заявителя отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, выполненное на бланке Комитета, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Комитета либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен представителем заявителя посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.8.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.5.4. Перечень административных процедур, которые не указаны в настоящем варианте при предоставлении муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации:

- 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, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.8.5. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. Прием документов осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.8.6. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

3.8.6.1 Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению представителем заявителя самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 5 настоящего Регламента;

2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя).

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта предоставляется в виде оригинала.

Документы, указанные в подпункте 2, 3 настоящего пункта предоставляется, в виде оригинала и копии.

3.8.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые представитель заявителя также вправе представить самостоятельно: отсутствует.

Непредставление представителем заявителя указанных документов не является основанием для отказа представителю заявителя в предоставлении услуги.

3.8.7. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

При подаче заявления о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»: проверка собственноручной подписи заявителя (физического лица) или руководителя заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью (при наличии), при подаче заявления на бумажном носителе.

2) Посредством Единого портала – ЕСИА.

При подаче заявления о выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ - проверка наличия подтвержденной учетной записи на портале госуслуг (для физического лица), проверка усиленной

квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

3) Почтовым отправлением –установление личности не требуется.

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

В целях проверки данных о действительности паспорта представителя заявителя Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.8.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.8.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.8.10. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица);

3.8.11. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в электронном виде через Единый портал.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в

течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.8.12. Для получения муниципальной услуги межведомственные информационные взаимодействия – нет.

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

3.8.13. Основания для отказа в выдаче копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги: отсутствие запрашиваемых сведений в Администрации.

Срок принятия решения при поступлении в Комитет всех необходимых сведений составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.8.14. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично представителю заявителя в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление представителю заявителя почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете представителя заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

При этом по желанию представителя заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты представителя заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, представитель заявителя ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения представителя заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Администрации, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если представитель заявителя не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица).

3.8.15. Представителю заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на ЕПГУ.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.16. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отнесение земель или
земельных участков в составе таких
земель к определенной категории
земель»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ
НЕДВИЖИМОСТИ), А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИЯ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значение признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители) 2. Уполномоченные представители.
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель, при личном обращении. 2. Представитель Заявителя, действующий по доверенности.
Результат «Исправление опечаток и ошибок либо отказ в исправлении опечаток или ошибок»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители) 2. Уполномоченные представители.
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель, при личном обращении. 2. Представитель Заявителя, действующий по доверенности.
Результат «Выдача копии Решения»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители) 2. Уполномоченные представители.
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель, при личном обращении. 2. Представитель Заявителя, действующий по доверенности.

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Вариант	Комбинации значений признаков
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель»
1.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели
2.	Уполномоченный представители, действующий по доверенности
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Исправление опечаток и ошибок либо отказ в исправлении опечаток или ошибок»
3.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители)
4.	Уполномоченный представители, действующий по доверенности
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Выдача копии Решения»
5.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители)
6.	Уполномоченный представители, действующий по доверенности

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных участков
в составе таких земель к определенной
категории земель»

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

Председателю КУМИ
администрации Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

от _____
наименование заявителя (фамилия, имя, отчество для физического
лица/полное наименование организации, данные организации, фамилия,
имя, отчество руководителя для юридического лица)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Проживающий по адресу: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

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

Прошу отнести земельный участок, с кадастровым номером
_____, расположенный по адресу (адресным ориентирам)

площадью _____ кв. м к категории земель _____

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

Земельный участок принадлежит: _____

(указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве _____

(указывается вид права на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать следующим способом: _____

Приложения:

(указываются документы, которые прилагаются к ходатайству)

Должность (при наличии)

ФИО

Подпись

Дата _____

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных участков
в составе таких земель к определенной
категории земель»

**Форма решения
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

Кому: _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц),

_____ (его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель», Вам отказано по следующим основаниям:

1. С ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
2. К ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

(нужный пункт подчеркнуть)

В соответствии с пп. _____ п. _____ административного регламента в приеме Вашего ходатайства отказано.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Дополнительная информация: _____

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

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

_____ должность

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ подпись

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных участков
в составе таких земель к определенной
категории земель»

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

Председателю КУМИ администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской области

от _____
наименование заявителя (фамилия, имя, отчество для физического
лица/полное наименование организации, данные организации, фамилия,
имя, отчество руководителя для юридического лица)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Проживающий по адресу: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

_____ указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____

_____ прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных участков
в составе таких земель к определенной
категории земель»

**Форма заявления
выдачи копии документа, предоставленного по результатам
предоставления муниципальной услуги**

Председателю КУМИ администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской области

от _____
наименование заявителя (фамилия, имя, отчество для физического
лица/полное наименование организации, данные организации, фамилия,
имя, отчество руководителя для юридического лица)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Проживающий по адресу: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче копии документа, предоставленного по результатам
предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать копию документа полученного в результате оказания
муниципальной услуги, а именно: _____

_____ *указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате
предоставления муниципальной услуги*

Приложение(при наличии): _____.

*Прилагаются материалы,
обосновывающие выдачу дубликата документа*

Копию прошу выдать на руки или отправить по почте (нужное подчеркнуть).

Подпись заявителя _____

Дата _____