



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 августа 2023 года

№ 1681

г.Подпорожье

О внесении изменений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 20 июля 2022 года № 985 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 10 августа 2015 года № 1347 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 20 июля 2022 года № 985 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории»» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложение к Постановлению (Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории» (далее – Административный регламент)) внести следующие изменения:

1.1.1. В пункте 2.2. Административного регламента:

а) в абзаце восьмом:

- подпункт 1) изложить в следующей редакции:

«1) при личной явке в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

- в подпункте 2) слова «почтовым отправлением в ОМСУ» исключить;

б) абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

- 1) посредством ЕПГУ – в ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) посредством сайта ГБУ ЛО «МФЦ» – в МФЦ;
- 3) по телефону – в ГБУ ЛО «МФЦ».»;

в) в абзаце десятом слова «Администрации или» исключить.

1.1.2. В пункте 2.2.1. Административного регламента слова «Администрации,» исключить.

1.1.3. В пункте 2.3. Административного регламента:

а) подпункт 1) изложить в следующей редакции:

«1) при личной явке в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

б) подпункт 2) изложить в следующей редакции:

«2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

в электронной форме через сайт Администрации (при технической реализации).».

1.1.4. В пункте 2.4. Административного регламента слова «с даты» заменить словами «со дня».

1.1.5. Пункт 2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление (ходатайство) согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту:

– лично заявителем при обращении на ЕПГУ;

– специалистом ГБУ ЛО МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в ГБУ ЛО МФЦ;

При обращении в ГБУ ЛО МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773);

В случае если представителем заявителя является иностранный гражданин, одновременно с заявлением заявитель представляет паспорт иностранного гражданина.

В случае если представителем заявителя является лицо без гражданства, одновременно с заявлением заявитель представляет вид на жительство. В случае подачи представителем заявления иностранным гражданином или лицом без гражданства в период рассмотрения заявления о признании его гражданином Российской Федерации, дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность;

2) согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая,

если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

3) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, в случае, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (договор аренды, государственные акты, свидетельства и другие документы, удостоверяющие права на землю и выданные гражданам или юридическим лицам до 31.01.1998, решение о предоставлении земельного участка, садовая книжка и др.).».

1.1.6. Пункт 2.7.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.».

1.1.7. Абзац второй пункта 2.9.1. Административного регламента исключить.

1.1.8. В пункте 2.9.2. Административного регламента:

а) в подпункте 2.9.2.2. слова «/ПГУ ЛО» исключить;

б) дополнить подпунктом 2.9.2.7. следующего содержания:

«2.9.2.7. Способ подачи заявления на получение муниципальной услуги не соответствует способам, установленным пунктом 2.2 Административного регламента.».

1.1.9. Абзац второй пункта 2.9.4. Административного регламента исключить.

1.1.10. В пункте 2.13. Административного регламента:

а) абзацы второй и третий исключить;

б) в абзаце пятом слова «или ПГУ ЛО» исключить.

1.1.11. В пункте 2.14.1. Административного регламента слова «Администрации или» исключить.

1.1.12. В пункте 2.14.4. Административного регламента слова «ОМСУ» заменить словами «ГБУ ЛО «МФЦ».

1.1.13. В пункте 2.14.7. Административного регламента слова «, Администрации» исключить.

1.1.14. В пункте 2.15.1. Административного регламента:

а) в подпункте 3) слова «либо ПГУ ЛО» исключить;

б) в подпункте 5) слова «и (или) ПГУ ЛО» исключить.

1.1.15. В подпункте 3) пункта 2.15.3. Административного регламента слова «должностным лицам Администрации», «в Администрацию или» исключить.

1.1.16. В пункте 2.15.4. Административного регламента слова «или ПГУ ЛО» исключить.

1.1.17. В пункте 2.17.2. Административного регламента слова «ПГУ ЛО и/или» исключить.

1.1.18. Раздел 3.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;

2) рассмотрение заявления, документов и сведений –8 рабочих дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги –2 рабочих дня;

4) выдача результата – 1 рабочий день;

5) внесение результата предоставления муниципальной услуги в реестр решений (при технической реализации) – 1 рабочий день (не входит в срок предоставления муниципальной услуги, установленный пунктом 2.4 административного регламента).

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

- должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, в том числе посредством автоматической информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО"), и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их (принимает в работу в АИС "Межвед ЛО") в течение 1 (одного) рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и приложенные документы заявителю, а также вносит соответствующую информацию в АИС "Межвед ЛО" (приложение 2 к административному регламенту).

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за регистрацию

корреспонденции; должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе принятие заявления в работу в АИС «Межвед ЛО»;

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и направление соответствующего статуса в АИС "Межвед ЛО" заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или в МФЦ.

3.1.3. Рассмотрение заявления, документов и сведений.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: направление в течение не более 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

2 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

3 действие: формирование и представление по итогам рассмотрения заявления и документов проекта решения о предоставлении / отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также ходатайства и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения в срок не более 8 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: формирование проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: формирование проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги в течение 1 рабочего дня;

2 действие: подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации) в течение 1 рабочего дня.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Глава Администрации или иное уполномоченное им лицо.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью Главы Администрации или иного уполномоченного им лица.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации).

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты окончания четвертой административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры:

- направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении;

- внесение в ГИС сведений о выдаче результата муниципальной услуги (при технической реализации).

3.1.6. Внесение результата предоставления муниципальной услуги в реестр решений (не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги).

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного

регламента, в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации).

3.1.6.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.3 административного регламента, в реестр решений в течение 1 рабочего дня.

3.1.6.3 Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.6.4. Результат выполнения административной процедуры: внесение в реестр результата предоставления муниципальной услуги (при технической реализации).»;

1.1.19. В пункте 3.2.1. Административного регламента слова «и ПГУ ЛО» исключить.

1.1.20. В пункте 3.2.2. Административного регламента слова «или через ПГУ ЛО» исключить.

1.1.21. В пункте 3.2.3. Административного регламента слова «через ПГУ ЛО либо» исключить.

1.1.22. В пункте 3.2.4 Административного регламента:

а) в абзаце первом слова «или через ПГУ ЛО» исключить;

б) в абзаце третьем слова «или на ПГУ ЛО» исключить;

в) в абзаце четвертом слова «или ПГУ ЛО» исключить.

1.1.23. В пункте 3.2.5. Административного регламента слова «ПГУ ЛО либо через» и «ПГУ ЛО и (или)».

1.1.24. В пункте 3.2.6. Административного регламента слова «через ПГУ ЛО либо» и «ПГУ ЛО или» исключить.

1.1.25. В пункте 3.2.7. Административного регламента слова «ПГУ ЛО или» и «на ПГУ ЛО либо» исключить.

1.1.26. В пункте 3.2.8. Административного регламента слова «ПГУ ЛО или» исключить.

1.1.27. Пункт 3.3.2. Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 административного регламента, специалист МФЦ выполняет следующие действия:

сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов;

предлагает заявителю принять меры к устранению имеющихся оснований для отказа в приеме документов, после чего вновь обратиться за предоставлением государственной услуги;

выдает уведомление об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение № 2 к административному регламенту).».

1.1.28. Приложения № 1, 2, 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2, 3 к настоящему постановлению соответственно.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела градостроительной деятельности Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» Косцову А.В.

Глава Администрации

А.С. Кялин



Приложение № 1 к постановлению  
Администрации МО «Подпорожский  
муниципальный район»  
от 18 августа 2023 года № 1681

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Отнесение земель или земельных  
участков в составе таких земель  
к определенной категории»

Форма ходатайства  
об отнесении земельного участка к категории земель

<b><u>Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»</u></b> наименование органа, принимающего решение об отнесении земельного участка к определенной категории земель)	
<b>Сведения о заявителе</b>	
Заявитель обратился лично?	<input type="checkbox"/> Заявитель обратился лично <input type="checkbox"/> Обратился представитель заявителя
<b>Данные заявителя Физического лица</b>	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
<b>Данные заявителя Юридического лица</b>	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Фамилия Имя Отчество руководителя ЮЛ	
Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Телефон руководителя ЮЛ	
<b>Данные заявителя Индивидуального предпринимателя</b>	
Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
<b>Сведения о представителе</b>	

Кто представляет интересы заявителя?	<input type="checkbox"/> Физическое лицо <input type="checkbox"/> Индивидуальный предприниматель <input type="checkbox"/> Юридическое лицо
<b>Представитель Физическое лицо</b>	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
<b>Представитель Индивидуальный предприниматель</b>	
Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
<b>Представитель Юридическое лицо</b>	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
<b>Прошу отнести земельный участок</b>	
кадастровый номер	
площадь, кв.м	
адрес (местоположение)	
принадлежащий	<input type="checkbox"/> заявителю; <input type="checkbox"/> иному лицу _____ (указать кому)
на праве	<input type="checkbox"/> аренды; <input type="checkbox"/> безвозмездного пользования; <input type="checkbox"/> пожизненного наследуемого владения; <input type="checkbox"/> постоянного (бессрочного) пользования; <input type="checkbox"/> ином праве _____ (указать какое право)
к категории земель	<input type="checkbox"/> сельскохозяйственного назначения; <input type="checkbox"/> населенных пунктов; <input type="checkbox"/> промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения; <input type="checkbox"/> особо охраняемых территорий и объектов <input type="checkbox"/> лесного фонда <input type="checkbox"/> водного фонда <input type="checkbox"/> запаса
<b>Обоснование отнесения земельного участка к категории земель</b>	
Земельный участок фактически используется (указывается фактическое использование земельного участка)	

в соответствии с (указывается правоустанавливающий, правоудостоверяющий или иной документ)	
--	--

Результат рассмотрения ходатайства прошу:

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ
--	--

Приложение № 2 к постановлению  
Администрации МО «Подпорожский  
муниципальный район»  
от 18 августа 2023 года № 1681

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Отнесение земель или земельных  
участков в составе таких земель  
к определенной категории»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица / наименование организации и ИНН)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков к определенной категории земель» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо (специалист МФЦ))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов (в случае подачи документов посредством МФЦ):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 3 к постановлению  
Администрации МО «Подпорожский  
муниципальный район»  
от 18 августа 2023 года № 1681

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Отнесение земель или земельных  
участков в составе таких земель  
к определенной категории»

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше ходатайство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)*

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на отнесение земельного участка к определенной категории земель)*, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия и инициалы)*

Дата