



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Новый Оскол

«16» сентября 2023г.

№ 10

Об утверждении временного порядка по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую на территории Новооскольского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», постановлением администрации Новооскольского городского округа от 09 декабря 2022 года № 666 «Об особенностях организации предоставления муниципальных услуг в 2022 году» в целях повышения качества исполнения, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальной услуги, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить временный порядок по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую на территории Новооскольского городского округа» (прилагается).

2. Информационно-аналитическому отделу администрации Новооскольского городского округа (Мурашко Н.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского городского округа в сети Интернет <https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>

3. Управлению экономического развития и предпринимательства Новооскольского городского округа (Трапезникова С.Н.) внести изменения в сведения об оказании муниципальной (государственной) услуги в Федеральную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новооскольского городского округа по имущественным и земельным отношениям Прибылых И.В.

**Глава администрации
Новооскольского городского округа**



А.Н. Гриднев

Приложение**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации
Новооскольского городского округа
от «16» *сентября* 2023 года № 10

**Временный порядок
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о переводе земель или земельных участков
из одной категории в другую»**

I. Общие положения**1.1. Предмет регулирования временного порядка**

1.1.1. Настоящий временный порядок регулирует отношения, возникающие между заявителем и администрация Новооскольского городского округа при предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Принятие решений о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее – Услуга).

1.1.2. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются отделом земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского городского округа (далее – Отдел).

1.1.3. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим Услугу, заключённым в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

1.1.4. МФЦ, в которые подаётся заявление о предоставлении Услуги, не могут принять (либо могут принять) решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для её предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать индивидуальные предприниматели, физические и юридические лица - правообладатели земельных участков (далее - заявители), либо их уполномоченные представители, имеющие в

соответствии с законодательством Российской Федерации право действовать от имени заявителя (далее - представители), заинтересованные в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 раздела I настоящего временного порядка, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Способы информирования заявителей о порядке предоставления Услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется посредством их консультирования в местах предоставления Услуги и размещения информации на информационном стенде в местах предоставления Услуги, на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского городского округа в сети Интернет <https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (далее – РПГУ).

II. Требования к предоставлению Услуги

2.1. Результат предоставления Услуги

2.1.1. Результатами предоставления Услуги являются:

- а) постановление о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;
- б) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.1.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему временному порядку.

2.1.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему временному порядку.

2.1.4. Результат оказания услуги можно получить следующими способами:

- при личном обращении в Отдел;
- через МФЦ;
- в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ).

2.2. Срок предоставления Услуги

2.2.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу, составляет 30 календарных дней;

- б) на ЕПГУ, официальном сайте органа, предоставляющего Услугу – 30 календарных дней;
- в) на РПГУ – 30 календарных дней;
- г) в МФЦ, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, – 30 календарных дней.

2.3. Правовые основания предоставления Услуги

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.3.2. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.4.1. Для получения Услуги Заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

- а) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему временному порядку;
- б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей - физических лиц);
- в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);
- г) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;
- д) 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. Согласие оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (далее - согласие);
- е) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

Заявление о предоставлении Услуги подаётся по выбору заявителя следующими способами:

- 1) лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке) в администрацию Новооскольского городского округа;
- 2) в письменном виде по почте или курьером;
- 3) в форме электронного документа на электронную почту администрации Новооскольского городского округа.

2.4.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

2.4.4. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги:

- все копии документов должны предоставляться с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю;

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или чёрными чернилами, фамилия, имя и отчество заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.5.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- а) представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения и исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати;

- б) представление документов в нечитабельном виде;

- в) копии документов не соответствуют представленным оригиналам.

2.5.2. Письменное решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения от заявителя документов.

2.5.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приёме документов, необходимых

для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 5 рабочих дней даты регистрации запроса.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.6.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

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

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

2.6.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктом 2.6.2 настоящего временного порядка, является исчерпывающим.

2.6.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.6.5. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ 5 дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы её взимания

2.7.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.8.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.9.1. При личном обращении заявителя в Отдел с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится:

- проверка документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.2 временного порядка, время проведения которой составляет 30 мин;

- регистрация запроса в администрации Новооскольского городского округа, время проведения которой составляет 20 мин.

2.9.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в администрацию Новооскольского городского округа. В случае поступления запроса в администрацию Новооскольского городского округа в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.10.2. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ/РПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учётной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении Услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в орган, предоставляющий Услугу. При подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ заявление о предоставлении Услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.1.1 настоящего временного порядка, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ.

III. Порядок предоставления Услуги

Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, заявление, а также документы, необходимые для оказания Услуги.

При наличии полного перечня документов и их соответствия установленным требованиям должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, принимает пакет документов и формирует дело заявителя.

В случае выявления оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела II временного порядка, должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, оформляет по требованию заявителя решение об отказе в приёме документов с разъяснением права повторного обращения.

3.1.3. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусматривается.

3.1.4. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги по предварительной записи не осуществляется.

3.1.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет один рабочий день.

3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе;

- проверка достоверности задекларированных сведений, указанных в абзаце 5 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка.

3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением Росреестра Белгородской области.

3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется главным специалистом Отдела.

3.2.4. Межведомственный запрос о предоставлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

- кадастровый номер земельного участка;
- реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя).

3.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 7 дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запроса предоставления сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области не предусмотрены.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания Услуги.

3.4.2. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего временного порядка;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, необходимых для оказания Услуги;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.3. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего временного порядка.

3.4.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 15 рабочих дней.

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в Отделе.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдаёт результат Услуги заявителю под подпись.

3.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, или МФЦ результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.6. Порядок предоставления услуги в электронной форме

3.6.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3.6.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.4.1 настоящего временного порядка, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введённых в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещённых в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введённой информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в орган, предоставляющий Услугу, посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.6.3. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) приём документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица органа, предоставляющего Услугу, ответственного за приём и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой органом, предоставляющим Услугу, для предоставления Услуги. Ответственное должностное лицо проверяет наличие

электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего временного порядка.

3.6.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего услугу, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу.

3.6.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на приём в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приёма;

б) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.



Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Принятие решений о переводе земель
или земельных участков из одной категории
в другую на территории Новооскольского
городского округа"

Бланк органа

**О переводе земель или земельного участка
в составе таких земель из одной категории в другую**

Рассмотрев заявление _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2004 № 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую"

1. Перевести земельный участок с кадастровым номером _____ площадью __ кв. м, расположенный по адресу: _____ из категории земель " _____ " в категорию земель " _____ " для цели: _____.

2. Рекомендовать Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области внести соответствующие изменения в земельно-учетную документацию.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Новооскольского городского округа по имущественным и земельным отношениям (Ф.И.О.).



Приложение №2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
Принятие решений о переводе земель
или земельных участков из одной категории
в другую на территории Новооскольского
городского округа"

_____ (полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество физического лица, далее - Заявитель)

_____ (адрес)

от _____

№ _____

Об отказе в предоставлении услуги

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 2004 № 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую", уполномоченным органом _____ принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

- _____;
- _____.

Разъяснение причин отказа:

- _____;
- _____;
- _____.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления 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 или перевод земельного участка из одной категории в другую), а также в судебном порядке.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Дата _____ г.



Приложение №3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Принятие решений о переводе земель
или земельных участков из одной категории
в другую на территории Новооскольского
городского округа"

Главе администрации
Новооскольского городского округа

от _____

(полное наименование юридического лица
(фамилия, имя, отчество физического лица)
Адрес: _____

(местонахождение юридического лица; место
регистрации физического лица)

Телефон (факс): _____

Иные сведения о заявителе: _____

(регистрационный номер, БИК, ИНН, р/с, к/с)

ХОДАТАЙСТВО

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

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2004 № 172-ФЗ
"О переводе земельных участков из одной категории в другую" прошу Вас
перевести земельный участок, находящийся по адресу:
_____, площадью _____ кв. м, с кадастровым
номером _____, находящийся на праве

_____,
(вид права, правообладатель, правоустанавливающий документ)

из _____ категории _____ земель:

(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок в
настоящее время)

в _____ категорию _____ земель:

(указывается категория земель, в которую предполагается осуществить перевод

земельного участка)

Перевод земельного участка необходим для _____

(указывается обоснование перевода земли (земельного участка)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

Приложение:

- 1. _____ на _____ листах.
- 2. _____ на _____ листах.
- 3. _____ на _____ листах.
- 4. _____ на _____ листах.

/ _____ /

(подпись)

_____ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица)

М.П.

/ ___ / _____ 20 ___ года

На обработку персональных данных согласен:



Приложение №4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Принятие решений о переводе земель
или земельных участков из одной категории
в другую на территории Новооскольского
городского округа "

Главе администрации
Новооскольского городского округа

от: _____

(наименование/Ф.И.О. правообладателя)

адрес: _____

телефон: _____

адрес эл. почты: _____

**Согласие
на перевод земельного участка
из состава земель одной категории в другую**

_____ (наименование/Ф.И.О. правообладателя)

Является правообладателем земельного участка, расположенного по адресу: _____

кадастровый номер _____, что подтверждается _____,
В соответствии с пп. 5 п. 4 ст. 2 Федерального закона от 21 декабря 2004 № 172-ФЗ
"О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую"
правообладатель заявляет о согласии на перевод указанного земельного участка из
земель категории _____
в земли категории _____.

" _____ " _____ Г.

Правообладатель
(представитель):

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

