Приложение

к постановлению администрации

Терновского муниципального района

№ 494 от 27.06.2025 г.

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги:**

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

РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Терновского муниципального района Воронежской области. Структурное  подразделение обеспечивающие организацию предоставления муниципальной услуги – отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям.  МФЦ- в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 3600000000176701919 |
| 3 | Полное наименование услуги | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую |
| 4 | Краткое наименование услуги | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Терновского муниципального района от 11.07.2024 г. №236 «Об утверждении административного регламента администрации Терновского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги: «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую». |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Радиотелефонная связь - нет |
| Терминальное устройство – нет |
| Портал государственных услуг |
| Официальный сайт органа |
| Другие способы |

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основа­ния от­каза в приеме докумен­тов | Основа­ния отказа в предоставлении  «подуслуги» | Основа­ния приостановления предос­тавления подуслуги | Срок приоста­новления предос­тавления подуслуги | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получе­нием «подуслу-  ги» | Способ получения результата «подуслу-  ги» |
| При подаче заявления  по месту жительства (месту нахождения  юр. лица) | При по­даче заяв­ления не по месту жительства  (по месту  обращения) | Наличие платы (го- сударственной пошлины) | Реквизиты норматив­ного право­вого акта, являюще­гося осно­ванием для взимания платы (го­сударствен- ной по­шлины) | КБК для взимания  платы (государ­ственной пошлины)в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 74 дня со дня поступления ходатайства | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 74 дня со дня поступления ходатайства | - ходатайство (заявление) и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги;  - некорректное заполнение обязательных полей в форме ходатайства (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);  - представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);  - представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  - представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;  - представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа;  - ходатайство (заявление) и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами. | - установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации (при обращении с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории земель);  - наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;  - федеральными законами установлены ограничения или запреты на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (в случае обращения о переводе земельного участка из одной категории в другую). | нет | нет | нет | нет | нет | - Лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно | - Лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно |

РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, под­тверждающий правомочие зая­вителя соответ­ствующей кате­гории на полу­чение «подуслуги» | Установленные  требования к документу, под­тверждающему правомочие зая­вителя соответ­ствующей кате­гории на полу­чение «подуслуги» | Наличие воз­можности по­дачи заявления на предоставле­ние «подуслуги»  представите­лями заявителя | Исчерпываю­щий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, под­тверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные  требования к документу, под­тверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Физические лица | Паспорт | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа;  Должен быть действительным на срок обращения  за предоставлением услуги. | Имеется | Дееспособное  физическое лицо | Доверенность | -быть действительным  на момент подачи  заявления;  -отвечать требованиям РФ  предъявляемых к данному виду  документа |
| 2. | Лица, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления | Паспорт | Должен быть действительным на срок обращения  за предоставлением услуги. | Имеется | Дееспособное | Доверенность | -быть действительным  на момент подачи  заявления;  -отвечать требованиям РФ  предъявляемых к данному виду  документа |
| 3. | Юридические лица  (зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей) | Учредительные документы | Должен быть действительным на срок обращения  за предоставлением услуги. | Имеется | Дееспособное | Доверенность | -быть действительным на момент подачи  заявления;  -отвечать требованиям РФ  предъявляемых к данному виду  документа |

РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория  документа | Наименования документов, которые предоставляет  заявитель для получения «подуслуги» | Количество не­обходимых эк­земпляров доку­мента с указа­нием  подлин­ник/копия | Условие предос­тавления доку­мента | Установленные требования к  до­кументу | Форма (шаблон) документа | Образец  документа/заполне­ния документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Ходатайство об отнесении земельного участка к определенной категории земель | Ходатайство о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | 1 экз. Оригинал. | Нет | Заявление по форме указанной в приложении.  Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица  подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | Приложению № 1 к Административному регламенту |  |
| 2 | Копия документа,  удостоверяющего  личность  заявителя или его  представителя | Копия паспорта | 1 экз. Копия | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 3 | Документ,  подтверждающий  полномочия  представителя  заявителя | 1.Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 2. Учредительные документы. | 1. Экз. Копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 4 | Согласие правообладателя 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) | 1. Оригинал | 1. Экз. Подлинник | нет | .  Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 5 | Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (права на который не зарегистрированы в ЕГРН) | 1. Копия | 1. Экз. Копия | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством |  |  |
| 6 | Проект рекультивации земель | 1. Оригинал | 1. Экз. Подлинник | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством |  |  |
| 7 | Ходатайство о переводе | 1. Оригинал | 1. Экз. Подлинник | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством |  |  |

РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты  актуальной технологиче­ской карты межведомст­венного взаимодейст­вия | | Наимено­вание запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и со­став сведений, запрашиваемых в рамках меж­ведомственного информацион­ного взаимодей­ствия | Наименование органа (организации),  направляющего(ей) межведомст­венный запрос | Наименование органа (орга­низации), в адрес которого(ой) на­правляется межведомст­венный запрос | SID элек-  тронного  сервиса/  наимено-  вание  вида  сведений | Срок осуще­ствления межведомст­венного ин- формационного взаимо­действия | Формы (шаблоны) межведомст­венного за­проса и от­вета на меж­ведомствен­ный запрос | Образцы  за­полнения форм межведомственного запроса и  от­вета на меж­ведомствен­ный запрос |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта.  - сведения о собственнике. | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Росреестра» по  Воронежской области | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Нет | До 5 дней | Нет | Нет |
| 2 |  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта; | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Росреестра» по  Воронежской области | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Нет | До 5 дней | Нет | Нет |
| 3 |  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | - Кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  - сведения о собственнике. | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Росреестра» по  Воронежской области | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Нет | До 5 дней | Нет | Нет |

РАЗДЕЛ 6. РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Документ/до­кументы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/до­кументам, являющемуся(ихся)  ре­зультатом «подуслуги» | Характери­стика резуль­тата «подуслуги»  (положительный/  от­рицательный) | Форма доку­мента/доку­ментов, являющегося(ихся) ре­зультатом «подуслуги» | Образец доку­мента/доку­ментов,  являющегося (ихся) ре­зультатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребо­ванных заявителем резуль­татов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Постановление об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую | | Подписывается главой, регистрируется в  общем отделе | Положительный | Письменная |  | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно | Постоянно | 1 год |
| 2 | Решение об отказе | | Подписывается главой, регистрируется в  общем отделе | Отрицательный | Письменная |  | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно | 5 лет | 1 год |

РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  про­цедуры процесса | Особенности испол­нения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры  (про­цесса) | Исполнитель проце­дуры процесса | Ресурсы, необходи­мые для выполне­ния процедуры про­цесса | Формы документов,  необходимые  для выполнения  проце­дуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую | Прием и регистрация ходатайства (заявления) и прилагаемых документов | 3 дня | Ответственное  лицо | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | нет |
| 2 |  | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений, в рамках межведомственного взаимодействия. | 51 день | Ответственное  лицо | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | нет |
| 3 |  | Подготовка проекта постановления администрации о включении заявителя в Реестр либо проекта решения об отказе включить заявителя в Реестр | 5 дней | Ответственное  лицо | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | нет |
| 4 |  | Направление заявителю копии распоряжения администрации о включении заявителя в Реестр либо решения об отказе включить заявителя в Реестр, оформленного в виде письма | 14 дней | Ответственное  лицо | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | нет |
| 5 |  | Внесение результата Муниципальной услуги в реестр решений | 1 день | Ответственное  лицо | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | Нет |

РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предостав­ления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса  о предоставлении «подуслуги» | Способ  формирования запроса о предоставлении  «подуслуги» | Способ приема и  ре­гистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления  «подуслуги» | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных  платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе  вы­полнения запроса о предоставлении  «подуслуги» | Способ подачи жа­лобы на нарушение порядка предостав­ления «подуслуги» и досудебного (внесу­дебного) обжалова­ния решений и дей­ствий (бездействия) органа в процессе получения  «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| официальный сайт  администрации в сети  Интернет (https://ternovadmin.gosuslugi.ru) | официальный  сайт  администрации в  сети Интернет  (https://ternovadmin.gosuslugi.ru);  официальный  сайт МФЦ  (<http://mydocuments36.ru/>) | Письменно;  Лично;  Электронно | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | Нет | официальный сайт  администрации в сети  Интернет (https://ternovadmin.gosuslugi.ru) | официальный сайт  администрации в сети  Интернет (https://ternovadmin.gosuslugi.ru) |

**Начальник отдела по экономике,**

**управлению муниципальным имуществом**

**и земельным отношениям администрации**

**муниципального района О.В. Суханова**