



# ВЕСТНИК МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА

печатное средство массовой информации  
органов местного самоуправления Медвенского района

№07 от 15 апреля 2025 года

## Раздел «Муниципальные правовые акты»

### **ПРОТОКОЛ публичных слушаний по проектам решений Представительного Собрания Медвенского района**

поселок Медвенка  
08 апреля 2025 года

Присутствовали: В.В. Катунин, Глава Медвенского района, Б.Е. Бабин, Председатель Представительного Собрания Медвенского района, работники Администрации Медвенского района, представитель прокуратуры Медвенского района, руководители предприятий и учреждений Медвенского района.

Вел заседание: Б.Е. Бабин, Председатель Представительного Собрания Медвенского района.

Согласно Порядку проведения публичных слушаний их организация и проведение возлагается на комиссию по обсуждению проекта решения.

Предложено избрать счетную комиссию публичных слушаний в количестве 3 человек: председатель счетной комиссии – Пинаева Наталия Николаевна, первый заместитель Главы Администрации Медвенского района, секретарь – Ильющенко Олеся Сергеевна, заместитель начальника отдела по вопросам документооборота и кадрам, член комиссии — Гирлина Наталья Алексеевна, заместитель начальника отдела по юридическим вопросам и работе с обращениями граждан Администрации Медвенского района.

Голосовали:

«за»- 67

«против»- нет

«воздержался»- нет

### **Порядок проведения публичных слушаний:**

1.Информация по проекту решения Представительного Собрания Медвенского района

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального района «Медвенский район» Курской области за 2024 год».

2.Информация по проекту проект решения Представительного Собрания Медвенского района Курской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области».

3.Принятие рекомендаций публичных слушаний.

1.Слушали: Требухову И.А., начальника управления финансов Администрации Медвенского района с информацией по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области за 2024 год».

**Решили:** Выслушав и обсудив информацию по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области за 2024 год» принять следующие рекомендации публичных слушаний:

### **РЕКОМЕНДАЦИИ публичных слушаний от 08.04.2025 года.**

Рассмотрев на публичных слушаниях, состоявшихся 08 апреля 2025 года, проект решения Представительного Собрания Медвенского района Курской области «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области за 2024 год» участники слушаний решили:

1.Одобрить проект решения Представительного Собрания Медвенского района Курской области «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования

«Медвенский муниципальный район» Курской области за 2024 год».

2.Рекомендовать Представительному Собранию Медвенского района при рассмотрении и принятии решения Представительного Собрания Медвенского района Курской области «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области за 2024 год» учесть соответствующие действующему законодательству, предложенные в ходе слушаний дополнения и изменения в данный проект.

3.Протокол публичных слушаний от 08.04.2025 вместе с принятыми рекомендациями направить Представительному Собранию Медвенского района.

4.Рекомендации публичных слушаний подлежат официальному опубликованию в Вестнике Медвенского района.

Голосовали:

«за» - 67

«против»- нет

«воздержался»- нет

**2.Слушали:** Пинаеву Н.Н., первого заместителя Главы Администрации Медвенского района с информацией по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области».

**Решили:** принять рекомендации публичных слушаний по проекту решения Представительного Собрания Медвенского района Курской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области».

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**публичных слушаний от 8 апреля 2025**  
**года**

Рассмотрев на публичных слушаниях, состоявшихся 8 апреля 2025 года, проект решения Представительного Собрания Медвенского района Курской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области», участники слушаний решили:

1.Одобрить проект решения Представительного Собрания Медвенского района Курской области «О внесении изменений и

дополнений в Устав муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области», опубликованный в бюллетене «Вестник Медвенского района» 20 марта 2025 года.

2.Рекомендовать Представительному Собранию Медвенского района Курской области при рассмотрении и принятии решения Представительного Собрания Медвенского района Курской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области» учесть соответствующие действующему законодательству дополнения и изменения в данный проект решения.

3.Протокол публичных слушаний от 8 апреля 2025 года вместе с принятыми рекомендациями направить Представительному Собранию Медвенского района Курской области.

4.Рекомендации публичных слушаний опубликовать в бюллетене «Вестник Медвенского района».

Решили: принять рекомендации публичных слушаний по проекту решения Представительного Собрания Медвенского района Курской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области».

Председатель Представительного Собрания  
Медвенского района Б.Е. Бабин

Протокол составила О.С. Ильющенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА**  
**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2025

139-па

№ \_\_\_\_\_

поселок Медвенка

**Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или**

**перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации Медвенского района от 09.03.2022 №63-па, Администрация Медвенского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Медвенского района Курской области:

от 20.06.2016 №202-па «отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории;

от 31.05.2017 №202-па «О внесении изменений в административный регламент»;

от 25.01.2019 №76-па «Перевод земель, находящихся в муниципальной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения, из одной категории в другую»;

от 08.02.2019 №137-па «О внесении изменений в административный регламент»;

от 14.06.2022 № 228-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Перевод земель, находящихся в муниципальной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения, из одной категории в другую»».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление строительства и ЖКХ Медвенского района Курской области» (Толщинов Ю.Ю.) обеспечить организацию предоставления муниципальной услуги в соответствии с

административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

4. Отделу по вопросам документооборота и кадрам Администрации Медвенского района Курской области (Кутепова Н.М.) обеспечить направление текста настоящего постановления в бюллетень «Вестник Медвенского района» для официального опубликования.

5. Отделу по информационно-программному обеспечению Администрации Медвенского района Курской области (Любимов С.П.) разместить утвержденный настоящим постановлением административный регламент на официальном сайте Медвенского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Медвенского района Солёного Д.А.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Медвенского района  
В.В.Катунин

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
Медвенского района  
от 04.04.2025 №139-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Администрацией  
Медвенского района Курской области  
муниципальной услуги «Отнесение земель или  
земельных участков в составе таких земель к  
определенной категории земель или перевод  
земель или земельных участков в составе таких  
земель из одной категории в другую»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования  
административного регламента**

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Отнесение земель или земельных участков в

составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент не распространяется на случаи перевода земельных участков сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, который в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 8 Земельного кодекса Российской Федерации осуществляется исполнительными органами Курской области.

Перевод земель населенных пунктов в земли иных категорий и земель иных категорий в земли населенных пунктов независимо от их форм собственности осуществляется путем установления или изменения границ населенных пунктов в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

## **1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов внебюджетных и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее - заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

## **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в**

**результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Медвенского района Курской области (далее - Администрация).

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел земельных правоотношений муниципального казенного учреждения «Управление строительства и ЖКХ Медвенского района Курской области», обеспечивающего осуществление функций и полномочий органов местного самоуправления



Медвенского района Курской области по решению вопросов местного значения в сфере земельных правоотношений на территории Медвенского района Курской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует Автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» - в части приема документов и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги, а также в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии между Администрацией и АУ КО «МФЦ».

2.2.3. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для представления муниципальной услуги, не предусмотрена.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение об отнесении земельного участка к определенной категории земель;

решение об отказе в отнесении земельного участка к определенной категории земель;

решение о переводе земельного участка из одной категории в другую;

решение об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отнесении земельного участка к определенной категории земель, является постановление Администрации об отнесении земельного участка к определенной категории земель.

Документом, содержащим решение об отказе в отнесении земельного участка к определенной категории земель, является уведомление об отказе в отнесении земельного участка к определенной категории земель, оформленное на официальном бланке Администрации, содержащее дату, номер, данные заявителя, все основания для отказа в отнесении земельного участка к определенной категории земель.

Документом, содержащим решение о переводе земельного участка из одной категории в другую, является постановление Администрации о переводе земельного участка из одной категории в другую.

Документом, содержащим решение об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую, является постановление Администрации об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации об отнесении земельного участка к определенной категории земель либо постановление Администрации о переводе земельного участка из одной категории в другую.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат, содержащий отметку «ДУБЛИКАТ» в правом верхнем углу первого листа.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата, содержащее наименование Администрации, дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в выдаче дубликата.

2.3.3. Состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись.

Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги не формируется.

2.3.4. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается):

посредством почтового отправления;

путем выдачи в МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации запроса (далее также – заявление, ходатайство) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения, указанного в пункте 2.3.1 административного регламента.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

2.4.4. В случае предоставления заявителем документов через АУ КО «МФЦ», срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи АУ КО «МФЦ» документов в Администрацию.

## **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, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание 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 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или**

## **многофункциональный центр**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет 15 минут.

### **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. При непосредственном обращении заявителя лично в АУ КО «МФЦ» максимальный срок регистрации заявления – 15 минут.

Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего административного регламента, с указанием их перечня и даты получения.

2.10.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленный почтовым отправлением, посредством Единого портала и при получении от АУ КО «МФЦ», подлежит обязательной регистрации в Администрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

### **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

2.11.2. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.11.3. Обеспечение доступности для инвалидов:

АУ КО «МФЦ» обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащие размещение оборудования носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение с учетом ограничений их жизнедеятельности;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

## **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.12.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие исчерпывающей информации о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе, в сети «Интернет», средствах массовой информации, информационных материалах;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе, для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в АУ КО «МФЦ» и через Единый портал.

2.12.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе

предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

## **2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13.2. При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.13.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения заявления (запроса) в электронной форме.

Услуга предоставляется зарегистрированному на Едином портале заявителю. Для регистрации на Едином портале заявителю необходимо предварительно пройти процедуру проверки данных и подтверждения данных Электронной подписи. Используемую для регистрации юридическое лицо, возможно использовать и для подтверждения учетной записи физического лица (при условии. Что в сертификате ключа проверки электронной подписи указаны необходимые данные этого физического лица, такие как Ф.И.О. и СНИЛС).

2.13.4. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг в электронной форме, а также определение случаев.



При которых допускается использование простой ЭП или усиленной квалифицированной ЭП, осуществляется на основе Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

Вариант № 2. Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

Вариант № 3. Исправление технической ошибки.

Вариант № 4. Получение дубликата.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

#### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации, МФЦ и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций

значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

#### **3.3. Вариант № 1. Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение об отнесении земельного участка к определенной категории земель;

решение об отказе в отнесении земельного участка к определенной категории земель.

Документом, содержащим решение об отнесении земельного участка к определенной категории земель, является постановление Администрации об отнесении земельного участка к определенной категории земель.

Документом, содержащим решение об отказе в отнесении земельного участка к определенной категории земель, является уведомление об отказе в отнесении земельного участка к определенной категории земель, оформленное на официальном бланке Администрации, содержащее дату, номер, данные заявителя, все основания для отказа в отнесении земельного участка к определенной категории земель.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя; 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; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

1) ходатайство (заявление) об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН;

5) согласие правообладателя земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН в отношении земельного участка;

2) выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

3) выписка из ЕГРИП (в случае обращения и индивидуального предпринимателя).

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении)

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии

совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

### 3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление (ходатайство) подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

обращение с заявлением (ходатайством) ненадлежащего лица;

к заявлению (ходатайству) о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные подпунктом 3.3.3.1 административного регламента;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

подача заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует Администрация, МФЦ.

Возможность приема Администрацией, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

### 3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН в отношении земельного участка.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

### 3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

наличие категории у земельного участка в отношении которого подано заявление;

непредставление заявителем одного или более документов, указанных в [пункте 3.3.3.1.](#) административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 21 календарный день с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## **3.4. Вариант № 2. Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию**

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение о переводе земельного участка из одной категории в другую;

решение об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую.

Документом, содержащим решение о переводе земельного участка из одной категории в другую, является постановление Администрации о переводе земельного участка из одной категории в другую, содержащее дату, номер, данные заявителя, основания изменения категории земель, границы и описание местоположения земель, для земельных участков также их площадь и кадастровые номера; категорию земель, перевод из которой осуществляется; категорию земель, перевод в которую осуществляется.

Документом, содержащим решение об отказе в переводе земельного участка из одной

категории в другую, является уведомление об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую, оформленное на официальном бланке Администрации, содержащее дату, номер, данные заявителя, все основания для отказа в переводе земельного участка из одной категории в другую.

3.4.2 Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя; 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; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

1) ходатайство (заявление) о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) 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;

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

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН в отношении земельного участка;

2) выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

3) выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина

Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление (ходатайство) подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

обращение с заявлением (ходатайством) ненадлежащего лица;

к заявлению (ходатайству) о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные подпунктом 3.4.3.1 административного регламента;

представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

подача заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует Администрация, МФЦ.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.4.3.7. Результатом административной процедуры является: прием документов посредством Единого портала или от АУ КО «МФЦ», регистрация в системе документооборота, поступление их к специалисту отдела.

Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Межведомственное информационное

взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН в отношении земельного участка.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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;

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

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 56 календарных дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в МФЦ;

путем направления электронного документа

в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 14 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Возможность предоставления МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.4.7. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **3.5. Вариант № 3. Исправление технической ошибки.**

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации об отнесении земельного участка к определенной категории земель либо постановление Администрации о переводе земельного участка из одной категории в другую.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки оформленное на официальном бланке Администрации, содержащее дату, номер, данные заявителя, все основания для отказа в исправлении технической ошибки.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом: прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; 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; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Администрация, МФЦ.

Возможность приема Администрацией, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;  
путем выдачи в МФЦ.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### 3.6. Вариант № 4. Получение дубликата



3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- выдача дубликата;
- отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат, содержащий отметку «ДУБЛИКАТ» в правом верхнем углу первого листа.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата, содержащее наименование Администрации, дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в выдаче дубликата.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; 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; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (почтовым отправлением);

МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении в МФЦ:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует Администрация, МФЦ.

Возможность приема Администрацией, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации об отнесении земельного участка к определенной категории земель либо постановления Администрации о переводе земельного участка из одной категории в другую.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;  
путем выдачи в МФЦ.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителя

| №, п/п                                                                                                                                                                                                             | Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                                                                                                                                                                                                  | Цель обращения                  | 1. Отнесение земель или земельного участка в составе таких земель к определенной категории земель;<br>2. Перевод земель или земельного участка в составе таких земель из одной категории в другую категорию;<br>3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;<br>4. Получение дубликата документа, ранее выданного |

|    |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                             | по результатам предоставления муниципальной услуги                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Кто обратился за услугой?                                                                                                                   | 1. Заявитель<br>2. Представитель заявителя                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3. | К какой категории относится заявитель?                                                                                                      | 1. Юридическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Физическое лицо                                                                                                                                                                                                          |
| 4. | Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН                                                                                          | 1. Зарегистрировано в ЕГРН<br>2. Не зарегистрировано в ЕГРН                                                                                                                                                                                                                             |
| 5. | Сколько правообладателей у земельного участка?                                                                                              | 1. Один<br>2. Более одного                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6. | Права заявителя на земельный участок                                                                                                        | 1. Право собственности.<br>2. Право пожизненного наследуемого владения.<br>3. Право аренды.<br>4. Право постоянного (бессрочного) пользования<br>5. Право безвозмездного пользования                                                                                                    |
| 6. | Из какой категории земель планируется осуществить перевод? <i>(в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую)</i> | 1. Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения<br>2. Земли особо охраняемых территорий и объектов<br>3. Земли запаса |
| 7. | В какую категорию необходимо перевести земельный участок? <i>(в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую)</i>  | 1. Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения<br>2. Земли особо охраняемых территорий и объектов<br>3. Земли запаса |
| 8. | Земли (почвенный слой)                                                                                                                      | 1. Земли нарушены, загрязнены или застроены                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | были нарушены в процессе хозяйственной деятельности? <i>(в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую)</i>     | зданиями, строениями, сооружениями, подлежащими сносу<br>2. Нарушен почвенный слой в процессе хозяйственной деятельности<br>3. Земли (почвенный слой) не нарушены                                                                                                                                                                                                   |
| 9. | Категория, к которой необходимо отнести земельный участок? <i>(в случае отнесения земельного участка к определенной категории земель)</i> | 1. Земли населенных пунктов<br>2. Земли сельскохозяйственного назначения<br>3. Земли особо охраняемых территорий и объектов<br>4. Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения<br>5. Земли запаса |

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

| Категория заявителя                                                                                                    | Результат предоставления муниципальной услуги                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Вариант № 1: Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель</b>     |                                                                                  |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)                                        | Решение об отнесении земельного участка к определенной категории земель          |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)                                        | Решение об отказе в отнесении земельного участка к определенной категории земель |
| <b>Вариант № 2: Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию</b> |                                                                                  |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)                                        | Решение о переводе земельного участка из одной категории в другую                |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)                                        | Решение об отказе в переводе земельного участка                                  |

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| числе индивидуальные предприниматели)                                                                                  | из одной категории в другую                                                                                                                      |
| Вариант № 3: Исправление ошибок и (или) опечаток в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе |                                                                                                                                                  |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)                                        | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах             |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)                                        | Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Вариант № 4: Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги         |                                                                                                                                                  |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)                                        | Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги                                                   |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)                                        | Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги                                           |

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

Форма

Администрацию Медвенского района  
Курской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для

физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица;  
адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего  
личность, номер телефона)

### Ходатайство об отнесении земельного участка к определенной категории земель

Прошу отнести земельный участок,  
расположенный \_\_\_\_\_  
(местоположение): \_\_\_\_\_

площадью: \_\_\_\_\_

с кадастровым номером: \_\_\_\_\_

к категории земель: \_\_\_\_\_  
(указывается категория земель, к которой предполагается отнести земельный участок)

Земельный участок принадлежит:

\_\_\_\_\_ (указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве \_\_\_\_\_  
(указывается право на землю (земельный участок))

Приложение:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

|  |                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Выдать в многофункциональном центре                                                                  |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу _____                                                      |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Заявляю о согласии на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.



(подпись)

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

Дата подачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись: \_\_\_\_\_

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

Форма

Администрацию Медвенского  
района Курской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии) физического лица; полное  
наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для  
юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для  
физического лица; адрес места нахождения - для  
юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии), реквизиты  
документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

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

Прошу перевести земельный участок,  
расположенный \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу  
(местоположение): \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
из категории земель \_\_\_\_\_

(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)

В \_\_\_\_\_ категорию \_\_\_\_\_ земель  
(указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод  
земельного участка)

Перевод земельного участка необходим  
для \_\_\_\_\_  
(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения  
Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)

Земельный \_\_\_\_\_ участок \_\_\_\_\_ принадлежит  
(указывается правообладатель земли (земельного участка))  
на праве \_\_\_\_\_  
(указывается право на землю (земельный участок))

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

|  |                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Выдать в многофункциональном центре                                                                  |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу _____                                                      |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Заявляю о согласии на обработку моих  
персональных данных, содержащихся в заявлении и  
прилагаемых к нему документах, в порядке,  
установленном пунктом 3 статьи 3 Федерального  
закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных  
данных».

Мне известно, что настоящее согласие действует  
бессрочно и может быть отозвано на основании  
письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)

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

Дата подачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Отнесение земель или земельных участков  
в составе таких земель к определенной  
категории земель или перевод земель  
или земельных участков в составе  
таких земель из одной категории в другую»

Форма

адресу \_\_\_\_\_

Администрацию Медвенского  
района Курской области

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии) физического лица; полное  
наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для  
юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства - для  
физического лица; адрес места нахождения - для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии), реквизиты  
документа, удостоверяющего личность, номер  
телефона)

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

\_\_\_\_\_

документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления  
муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: \_\_\_\_\_ (прилагаются \_\_\_\_\_ документы,  
подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки –  
при необходимости)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения запроса прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

|                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Выдать в многофункциональном центре |
| <input type="checkbox"/> | Направить почтовым отправлением по  |

Заявляю о согласии на обработку моих  
персональных данных, содержащихся в заявлении и  
прилагаемых к нему документах, в порядке,  
установленном пунктом 3 статьи 3 Федерального  
закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных  
данных».

Мне известно, что настоящее согласие действует  
бессрочно и может быть отозвано на основании  
письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

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

Дата подачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись: \_\_\_\_\_

**Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Отнесение земель или земельных участков  
в составе таких земель к определенной  
категории земель или перевод земель или земельных  
участков в составе таких земель  
из одной категории в другую»**

Форма

Администрацию Медвенского  
района Курской области

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии) физического лица; полное  
наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для  
юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства - для  
физического лица; адрес места нахождения - для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии), реквизиты  
документа, удостоверяющего личность, номер  
телефона)

**Заявление  
о выдаче дубликата документа, ранее выданного  
по результатам предоставления муниципальной  
услуги**

Прошу выдать дубликат

указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при наличии)

Приложение (при наличии):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения запроса прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

|                          |                                                 |
|--------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Выдать в многофункциональном центре             |
| <input type="checkbox"/> | Направить почтовым отправлением по адресу _____ |

Заявляю о согласии на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)

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

Дата подачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Отнесение земель или земельных участков  
в составе таких земель к определенной  
категории земель или перевод земель  
или земельных участков в составе  
таких земель из одной категории в другую»

Форма

(Бланк Администрации  
Медвенского района

Курской области)

№ \_\_\_\_\_

сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую», в

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_.

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

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

(Ф.И.О.

ответственного

исполнителя)

(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2025

140-па

№ \_\_\_\_\_

поселок Медвенка

**О внесении изменений в  
административный регламент  
предоставления Администрацией  
Медвенского района Курской области**

**муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации Медвенского района от 09.03.2022 №63-па, Администрация Медвенского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в административный регламент предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», утвержденный постановлением Администрации Медвенского района Курской области от 02.07.2024 №275-па, изменения:

признать утратившими силу:

-подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»;

- раздел IV. «Формы контроля за исполнением административного регламента»;

- раздел V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

2.Отделу по информационно-программному обеспечению Администрации Медвенского района (Любимов С.П.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Медвенского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя

Главы Администрации Медвенского района Пинаеву Н.Н.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Медвенского района

В.В.Катунин

## **АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2025

141-па

№

поселок Медвенка

**О внесении изменений в административный регламент предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации Медвенского района от 09.03.2022 №63-па, Администрация Медвенского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в административный регламент предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)», утвержденный постановлением Администрации Медвенского района Курской области от 02.07.2024 №274-па, изменения:



признать утратившими силу:

-подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»;

-раздел IV. «Формы контроля за исполнением административного регламента»;

-раздел V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

2.Отделу по информационно-программному обеспечению Администрации Медвенского района (Любимов С.П.) разместить утвержденный настоящим постановлением административный регламент на официальном сайте Медвенского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя

Главы Администрации Медвенского района Пинаеву Н.Н.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Медвенского района

В.В.Катунин

---

**ВЕСТНИК****МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА**

*печатное средство массовой информации  
органов местного самоуправления  
Медвенского района*

*№07 от 15 апреля 2025 года*

**Учредитель:** Представительное Собрание  
Медвенского района Курской области;

**Главный редактор:** Н.Н.Пинаева, и.о. первого заместителя Главы  
Администрации Медвенского района Курской области;  
Вестник отпечатан на компьютерном оборудовании  
Администрации Медвенского района Курской области;

307030, Курская область, поселок Медвенка, улица Советская, дом 20;

**Тираж: 100 экз., бесплатно**

---