

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.02.2026 № 123

г. Аркадак

О внесении изменений в постановление администрации МО Аркадакского муниципального района Саратовской области № 18 от 17.01.2023

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Саратовской области от 28 июля 2025 года N 580-П "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", на основании Устава Аркадакского муниципального района, администрация муниципального образования Аркадакского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО Аркадакского муниципального района Саратовской области № 18 от 17.01.2023 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее – Регламент) следующие изменения:

изложить текст Регламента в новой редакции согласно Приложению.

2. Разместить постановление на сайте администрации МО Аркадакского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет»: <https://Arkadak.gosuslugi.ru>.

3. Отделу по земельным отношениям администрации МО Аркадакского муниципального района обеспечить размещение административного регламента в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета – заместителя главы администрации Аркадакского муниципального района по вопросам экономики Бойкову С.А.

**Глава Аркадакского
муниципального района**

Н.Н. Луньков

**Приложение
к постановлению администрации
МО Аркадакского муниципального
района от 10.02.2026 № 123**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков находящихся в
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» в Аркадакском муниципальном районе Саратовской области.

Возможные цели обращения: - отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Интересы заявителей, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, обозначенными в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией муниципального образования Аркадакского муниципального района Саратовской области (далее – администрация).

2.3. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов от заявителя, а также выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном на территории Саратовской области (МФЦ) (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. При обращении заявителя за оказанием муниципальной услуги результатами ее предоставления являются:

а) отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

Формирование реестровой записи не требуется.

2.5. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем по его выбору на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой, на личном приеме, через МФЦ.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в случае если заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги через МФЦ выбран способ получения результата в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

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

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги составляет пятнадцать минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги составляет 1 рабочий день (в течение рабочего дня, в который поступило заявление, либо в течение рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, в случае его поступления в нерабочее время).

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации МО Аркадакского муниципального района Саратовской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации МО Аркадакского муниципального района Саратовской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.13. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. 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 таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в приложениях 2, 3 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Таблице 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

3.2. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.3. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с Таблицей 1 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения муниципальной услуги.

3.4. Профилирование осуществляется:

- а) при подаче заявления в Администрацию на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте, по электронной почте;
- б) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем внесения сведений в личный кабинет заявителя на Едином портале посредством СМЭВ.

Верно:

**Управляющий делами
администрации МО Аркадакского
муниципального района**

Д.И. Давыдов

Перечень условных обозначений и сокращений

ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

СМЭВ - Федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

Таблица 1. Перечень категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	Результат Услуги: - решение Администрации об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую; - решение Администрации об отказе в предоставлении услуги.	
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, обратившееся самостоятельно. 2. Уполномоченный представитель физического лица. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 4. Уполномоченный представитель юридического лица.

Таблица 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги)	Значение признака заявителя	Наименование документа	Способ подачи	Требования к документам (формат предоставления, форма)	Количество
1	2	3	4	5	6	7
1	Физическое лицо	Обратившееся самостоятельно	1. Заявление о предоставлении Услуги.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ.	Бумажный формат, в соответствии с формой заявления (примерная форма в приложении 2 к настоящему Административному регламенту), оригинал.	1
			2. Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.	При личном приеме в комитете - оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	1
			3. 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.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ.	При личном приеме в комитете оригинал документа. При подаче запроса почтовым отправлением и (или) по электронной почте копия документа.	1 и более

2	Физическое лицо	Уполномоченный представитель физического лица.	1. Заявление о предоставлении Услуги.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ.	Бумажный формат, в соответствии с формой заявления (примерная форма в приложении 2 к настоящему Административному регламенту), оригинал.	1
			2. Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.	При личном приеме в комитете - оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	1
			3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; иной документ, удостоверяющий право представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ.	Доверенность оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации; При личном приеме в комитете - оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или	1

					вместе с заверенным переводом на русский язык.	
			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.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ.	При личном приеме в комитете оригинал документа. При подаче запроса почтовым отправлением и (или) по электронной почте копия документа.	1 и более
3	Юридическое лицо	Имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица	1. Заявление о предоставлении Услуги.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ.	Бумажный формат в соответствии с формой заявления (примерная форма в приложении 2 к настоящему Административному регламенту), оригинал.	1
			2. Документы, удостоверяющие личность заявителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности: паспорт гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.	При личном приеме в комитете - оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	1

			3. 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.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ.	При личном приеме в комитете оригинал документа. При подаче запроса почтовым отправлением и (или) по электронной почте копия документа.	1 и более
4	Юридическое лицо	Уполномоченный представитель юридического лица.	1. Заявление о предоставлении Услуги.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ.	Бумажный формат, в соответствии с формой заявления (примерная форма в приложении 2 к настоящему Административному регламенту), оригинал.	1
			2. Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.	При личном приеме в комитете - оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	1
			3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия действовать от имени юридического лица.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ.	Доверенность оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации; При личном приеме в комитете - оригинал документа представляется на обозрение, при подаче	1

					запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	
			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.	Лично в администрации, по электронной почте, по почте, ЕПГУ.	При личном приеме в комитете оригинал документа. При подаче запроса почтовым отправлением и (или) по электронной почте копия документа.	1 и более
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе						
1	Физические лица Юридические лица	Обратившиеся самостоятельно. Уполномоченный представитель физического лица. Имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. Уполномоченные представители юридических лиц	Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, действующим законодательством не предусмотрены.			

Таблица 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Наименование категории (признака) заявителя	Перечень оснований
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги	
Физическое или юридическое лицо. Уполномоченный представитель физического или юридического лица.	Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
Основания для приостановления предоставления Услуги	
Физическое или юридическое лицо. Уполномоченный представитель физического или юридического лица.	Оснований для приостановления для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
Основания для отказа в предоставлении Услуги	
Физическое или юридическое лицо. Уполномоченный представитель физического или юридического лица.	<ul style="list-style-type: none"> - установления в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод; - наличия отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами; - установления несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении услуги
кому:**

(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление об отнесении земельного участка к определенной категории земель

Прошу отнести земельный участок:

расположенный по адресу (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))

Результат услуги выдать следующим способом: _____

Приложения: _____

(документы, которые представил заявитель)

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

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

Дата

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении услуги

кому: _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от кого: _____

(наименование и данные организации для юридического лица / фамилия, имя, отчество для физического лица)

(адрес места нахождения; адрес электронной почты)

Ходатайство о переводе земельного участков 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)

в связи _____
(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))

Результат услуги выдать следующим способом: _____

Приложения: _____
(документы, которые представил заявитель)

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

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

Дата