



МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЭКОНОМИКАЛЫК ӨЗҮМИНИНГ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР МИНЭКОНОМӨЗҮМИ)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 26 декабря 2022 г. № 390 - ОД

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Перевод земельных участков из одной категории в другую» и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства экономического развития Республики Алтай

В соответствии с пунктом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Перевод земельных участков из одной категории в другую».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 28 сентября 2021 г. № 198-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Перевод земельных участков из одной категории в другую» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2021, 29 сентября);

приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 25 ноября 2021 г. № 268-ОД «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Перевод земельных участков из одной категории в другую» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2021, 26 ноября);

приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 2 июня 2022 г. № 194-ОД «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Перевод земельных участков из одной категории в

другую» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2022, 3 июня).

Исполняющий обязанности министра

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ekeev', written in a cursive style.

М.Н. Екеев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства экономического
развития Республики Алтай
от «26» декабря 2022 г. № 390-ОД

**Административный регламент
предоставления Министерством экономического развития Республики
Алтай государственной услуги «Перевод земельных участков из одной
категории в другую»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Перевод земельных участков из одной категории в другую» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Министерством экономического развития Республики Алтай (далее - Министерство) государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители) либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. При предоставлении государственной услуги профилирование не проводится.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

4. Перевод земельных участков из одной категории в другую.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития Республики Алтай. Структурное подразделение Министерства - ответственный исполнитель - отдел по управлению земельными ресурсами (далее - ответственный исполнитель).

При предоставлении государственной услуги предусмотрено межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай.

6. При наличии соглашения о взаимодействии Министерства и Автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель обращается за получением государственной услуги в МФЦ.

В случае предоставления государственной услуги через МФЦ информацию по вопросам предоставления государственной услуги с участием МФЦ заявитель может получить на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги подан в МФЦ), отсутствуют.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

а) распоряжение Министерства о переводе земельных участков из одной категории в другую (далее - акт о переводе);

б) отказ в переводе земельных участков из одной категории в другую (далее - отказ в переводе).

Способ получения результатов предоставления государственной услуги определяется заявителем самостоятельно.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее - Федеральный закон № 172-ФЗ).

Министерством может быть предусмотрено оказание государственной услуги в иной срок, не превышающий срока, установленного Федеральным законом № 172-ФЗ.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

а) ходатайство о переводе земельного участка из одной категории в другую (далее – ходатайство) по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные и адрес места жительства заявителя, контактный телефон - для физического лица;

полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, контактные телефоны - для юридического лица;

кадастровый номер земельного участка;

категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить;

права на земельный участок;

обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую, включающее: цель перевода земельного участка в другую категорию; необходимость использования земельного участка в составе испрашиваемой категории земель, несовместимого с нахождением в составе земель сельскохозяйственного назначения; информацию об отсутствии иных вариантов размещения объекта в случаях, установленных статьей 7 Федерального закона № 172-ФЗ;

согласие заявителя - физического лица на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с федеральным законодательством;

перечень документов, прилагаемых к ходатайству;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц);

в) 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;

г) планово-картографический материал с нанесением границ земельного участка, подлежащего переводу из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию, в масштабе 1:25000;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи ходатайства о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, из одной категории в другую, представителем заявителя).

11. Для получения государственной услуги заявитель вправе самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

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

в) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральным законодательством;

г) заключение о возможности либо невозможности перевода земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию (далее - заключение) исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, осуществляющего реализацию государственной политики и нормативно-правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности (далее - уполномоченные органы).

При установлении уполномоченными органами невозможности перевода земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию в заключении указываются основания отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, предусмотренные статьей 4 Федерального закона № 172-ФЗ;

д) копия решения о создании особо охраняемой природной территории или отнесении земель к землям природоохранного, историко-культурного, рекреационного и иного особо ценного назначения (в случае перевода земельного участка на основании пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 172-ФЗ);

е) согласие соответствующего органа местного самоуправления в Республике Алтай на перевод земельного участка из одной категории в другую, на территории которого находится указанный земельный участок.

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

12. В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются

при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если ходатайство подается представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.

13. Ходатайство и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 10-11 Административного регламента, направляются (подаются) в Министерство в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

в) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального

планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы из взимания

17. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем ходатайства о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

19. Ходатайство и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации в Министерстве в день их поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Прием ходатайства и прилагаемых к нему документов производится по месту нахождения Министерства по адресу: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, 24, 1 этаж, кабинет № 123, и в соответствии с режимом работы, указанным на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21. Рабочие места ответственных исполнителей оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

22. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы ответственных исполнителей, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для доступа инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

На автомобильной стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

23. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах, размещаемых в отделе по управлению земельными ресурсами Министерства, должна содержаться следующая информация:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;
- б) извлечения из текста настоящего Административного регламента;
- в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- г) график приема граждан;
- д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- ж) порядок получения консультаций (справок);
- з) порядок обжалования решений, действий (бездействия) ответственного исполнителя.

24. В помещениях ответственного исполнителя и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- а) расположенность Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- б) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-

телекоммуникационных сетях общего пользования в сети «Интернет», средствах массовой информации;

в) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ;

г) наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

26. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.18. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

28. Заявитель имеет возможность подать ходатайство для получения государственной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении 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».

29. Заявителям обеспечивается возможность представления ходатайства и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 7 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls,xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

30. Для предоставления государственной услуги используются сведения Единого государственного реестра недвижимости, Публичной кадастровой карты, Федеральной государственной информационной системы территориального планирования.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

31. Варианты предоставления государственной услуги:
принятие Министерством решения о переводе либо об отказе в переводе земельных участков из одной категории в другую;
исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Вариант 1. Принятие Министерством решения о переводе либо об отказе в переводе земельных участков из одной категории в другую

32. Вариант принятия Министерством решения о переводе либо об отказе в переводе земельных участков из одной категории в другую включает в себя следующие административные процедуры и действия:

а) прием и регистрация ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую и приложенных к нему документов, запрос необходимых документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) принятие решения о переводе земельного участка из одной категории в другую;

г) подготовка письменного отказа в переводе земельного участка из одной категории в другую.

3.2.1. Прием и регистрация ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Министерством осуществляется прием, регистрация ходатайства и приложенных к нему документов на бумажном носителе либо ходатайства и приложенных к нему документов, поступивших в электронной форме, в том числе через единый портал, необходимых для предоставления государственной услуги.

Содержание ходатайства должно соответствовать форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, перечень документов, прилагаемых к ходатайству, должен соответствовать перечню документов, установленному пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Основанием для приема, регистрации ходатайства и приложенных к нему документов является его поступление в канцелярию Министерства.

В случае поступления такого ходатайства после завершения рабочего времени или в выходной день ходатайство регистрируется в начале следующего рабочего дня.

Ходатайство и прилагаемые к нему документы в день регистрации направляются руководителю Министерства, или лицу исполняющему его обязанности.

После наложения резолюции ходатайство и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня передаются ответственному исполнителю специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления ходатайства.

Результатом административной процедуры является направление зарегистрированного ходатайства и прилагаемых к нему документов в ответственному исполнителю для рассмотрения.

34. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи ходатайства и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

при подаче ходатайства в Министерство - документ, удостоверяющий личность;

при подаче ходатайства посредством ЕПГУ - электронная подпись (простая электронная подпись).

35. Подача ходатайства о переводе и приложенных к нему документов возможна представителем заявителя, действующим на основании доверенности.

3.2.2. Рассмотрение ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую и приложенных к нему документов, запрос необходимых документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия

36. Рассмотрение ходатайства и приложенных к нему документов осуществляется ответственным исполнителем в порядке их поступления.

Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с момента получения ходатайства и приложенных к нему документов осуществляет анализ прилагаемых к ходатайству документов и направляет запросы в случае необходимости получения документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента в:

Федеральную службу по надзору в сфере природопользования для получения заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральным законодательством;

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

Министерство сельского хозяйства Республики Алтай для получения заключения о возможности либо невозможности перевода земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения;

в орган местного самоуправления в Республике Алтай для получения согласия на перевод земельного участка из одной категории в другую, на территории которого находится указанный земельный участок;

в орган местного самоуправления в Республике Алтай для получения копии решения о создании особо охраняемой природной территории или отнесении земель к землям природоохранного, историко-культурного, рекреационного и иного особо ценного назначения (в случае перевода земельного участка на основании пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 172-ФЗ).

Основанием для межведомственного информационного запроса является приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 11 мая 2022 г. № 176-ОД «Об утверждении содержания ходатайства о переводе земель из одной категории в другую и состава документов, необходимых для перевода земель из одной категории в другую, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации». В запросе указываются кадастровый номер, характеристики земельного участка, цель и обоснование перевода из одной категории в другую.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство, составляет не более одного календарного месяца.

Ответственный исполнитель осуществляет получение документов, предоставленных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, ответов на запросы в день их поступления и приобщает к ходатайству, и проверяет:

соответствие документов, приложенных к ходатайству, требованиям, установленным Административным регламентом, за исключением документов, которые не могут быть затребованы у заявителя;

соответствие сведений, указанных в ходатайстве, сведениям, содержащимся в приложенных к ходатайству документах;

наличие (отсутствие) противоречий в представленных заявителем документах (информации, сведениях, данных);

наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является установление оснований для предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.3. Принятие решения о переводе земельного участка из одной категории в другую

37. При установлении ответственным исполнителем отсутствия всех оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект решения о переводе земельного участка из одной категории в другую в форме распоряжения Министерства (далее – Распоряжение).

Распоряжение визируется заместителем министра, курирующим отдел по управлению земельными ресурсами, после чего представляется на подпись Министру экономического развития Республики Алтай (далее – министр).

38. Распоряжение о переводе земельного участка из одной категории в другую направляется ответственным исполнителем в течение пяти рабочих дней с даты его подписания в орган регистрации прав для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости и выдается (направляется) заявителю либо уполномоченному представителю в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

39. Перевод земельного участка из одной категории в другую считается состоявшимся с даты внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

Результатом административной процедуры является принятие решения о переводе земельного участка из одной категории в другую.

3.2.4. Подготовка письменного отказа в переводе земельного участка из одной категории в другую

40. При установлении наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект письма об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую, которое подписывает министр.

Результатом административной процедуры, срок которой не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации ходатайства, является письмо об отказе в рассмотрении ходатайства и его выдача (направление) с представленными документами заявителю либо уполномоченному лицу при наличии полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

41. Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в распоряжении о переводе земельного участка из одной категории в другую или письме об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую.

42. Для исправления допущенных опечаток и ошибок заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные.

В течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок ответственный исполнитель устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет:

дополнительно письмо об отказе в рассмотрении ходатайства с исправленными опечатками (ошибками) и направляет (выдает) его заявителю;

осуществляет подготовку проекта распоряжения о внесении изменений в ранее выданное распоряжение о переводе земельного участка из одной категории в другую.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в распоряжении о переводе земельного участка из одной категории в другую или письме об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в распоряжении о переводе земельного участка из одной категории в другую или письме об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерство письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий три рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.4. Порядок осуществления отдельных административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием единого портала

43. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на едином портале.

44. Подача заявителем ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов могут осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты Министерства minesco@altaigov.ru.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, по выбору заявителя на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала.

45. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в рассмотрении заявления;

уведомление об окончании предоставления государственной услуги и необходимости получения результата предоставления государственной услуги.

46. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме ответственный сотрудник не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в зависимости от того, какой способ предоставления результатов указан заявителем, направляет в Личный кабинет заявителя на едином портале либо на адрес электронной почты сообщение о необходимости явиться за получением документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение о направлении такого документа посредством почтового отправления.

47. В случае если результатом предоставления государственной услуги является решение об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую, ответственный исполнитель не позднее одного рабочего дня с дня регистрации соответствующего решения Министерства, в зависимости от того, какой способ предоставления результатов указан заявителем, направляет в Личный кабинет заявителя на едином портале либо на адрес электронной почты сообщение о необходимости явиться за получением документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение о направлении такого документа посредством почтового отправления, либо направляет на адрес электронной почты соответствующее решение в виде электронного документа.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

48. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами

по предоставлению государственной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

49. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - должностные лица Министерства) осуществляется в форме текущего контроля.

50. Текущий контроль осуществляет заместитель министра не реже одного раза в полугодие.

51. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - требования), а также принятием ими решений.

52. Персональная ответственность должностных лиц Министерства за соблюдение требований закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

53. В результате осуществления текущего контроля заместителем министра принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений требований и их причин.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

55. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются Министерством. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка). Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований, а также в случае получения жалобы

заявителя на действия (бездействие) должностных лиц Министерства либо при наличии информации о нарушениях требований, поступившей из других источников.

56. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются актом проверки по форме, в сроки и порядке, установленном Министерством.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

57. Должностные лица Министерства в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут персональную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

58. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Министерства по их вине возложенных на них должностных обязанностей министр вправе применить к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

59. Ответственность должностных лиц Министерства за допущенные нарушения при предоставлении государственной услуги и осуществлении текущего контроля за ее предоставлением определяется по результатам контрольных мероприятий министром.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

60. Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- а) профессиональная компетентность;
- б) должная тщательность.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Министерства, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

61. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги Министерством и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

а) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Министерства государственной услуги;

б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства и его должностных лиц;

в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Алтай, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Министерстве, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

62. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Алтай, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Министерстве, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба), а также право на получение в Министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)

5.2. Предмет жалобы

63. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

64. Жалоба подается заявителем или его уполномоченным представителем (далее - представитель заявителя) в следующие уполномоченные на рассмотрение жалобы органы:

Правительство Республики Алтай, в случае если обжалуются решения министра;

в Министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

66. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

67. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Республики Алтай, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Алтай в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Республики Алтай, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Алтай в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Республики Алтай, замещающего должность государственной гражданской службы Республики

Алтай в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

68. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с федеральным законодательством доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 66 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен федеральным законодательством, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

69. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

70. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерства принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

71. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

72. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

73. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

74. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы (в том числе получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы) заявители (представитель заявителя) могут получить:

- а) на официальном сайте Министерства;
- б) на едином портале;
- в) посредством телефонной связи по номерам справочных телефонов Министерства;
- г) при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития
Республики Алтай государственной
услуги по переводу земельных
участков из одной категории в другую

Министерство экономического развития
Республики Алтай

фамилия, имя, отчество/ полное и сокращенное
наименование

паспортные данные/ организационно-правовая
форма

адрес места жительства/ местонахождение

контактный телефон, адрес электронной почты (при
наличии)

ИНН - для юридического лица

ХОДАТАЙСТВО
о переводе земель сельскохозяйственного назначения
в другую категорию

_____ ходатайствует о переводе
наименование юридического лица, (Ф.И.О. физического лица)
земельного участка площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенного
_____ из _____ категории земель _____ в _____ категорию
_____ наименование категории
_____. Земельный участок находится на праве _____ у
_____. Перевод земельного участка необходим для
_____ обоснование перевода земельного участка из одной категории в другую (цель использования земельного участка)

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме

Перечень документов, прилагаемых к ходатайству.

дата, подпись, Ф.И.О. заявителя