



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2016

г. Красноярск

№ 452-п

Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Красноярского края государственной услуги по переводу земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 103 Устава Красноярского края, Законом Красноярского края от 10.07.2008 № 6-1930 «О Правительстве Красноярского края и иных органах исполнительной власти Красноярского края», статьей 3 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Правительством Красноярского края государственной услуги по переводу земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

В.П. Томенко

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 13.09.2016 № 452-п

**Административный регламент предоставления Правительством
Красноярского края государственной услуги по переводу земель
или земельных участков в составе таких земель из категории земель
сельскохозяйственного назначения в другую категорию**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Правительством Красноярского края государственной услуги по переводу земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по рассмотрению ходатайств о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию и принятию решений о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию в отношении:

земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности Красноярского края, в муниципальной или частной собственности; находящихся в государственной собственности земель сельскохозяйственного назначения – в иных, помимо предусмотренных частью 1 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» случаях, до разграничения государственной собственности на землю.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Сведения о Правительстве Красноярского края (далее – Правительство).

Место нахождения Правительства и почтовый адрес Правительства: 660009, г. Красноярск, пр. Мира, д. 110.

График работы Правительства:

понедельник – пятница: 9.00–18.00;

обеденный перерыв: 13.00–14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон отдела служебных писем управления документационного обеспечения Правительства (далее – отдел служебных писем): 8 (391) 249-30-26.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес электронной почты Правительства: public@krskstate.ru.

Адрес официального сайта Правительства: www.krskstate.ru (далее – официальный сайт Правительства).

1.3.2. Сведения о министерстве сельского хозяйства Красноярского края (далее – министерство).

Место нахождения министерства и почтовый адрес министерства: 660009, г. Красноярск, ул. Ленина, д. 125, каб. 607.

График работы министерства:

понедельник – пятница: 9.00–18.00;

обеденный перерыв: 13.00–14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной министерства: 8 (391) 249-31-33.

Телефон отдела малых форм хозяйствования, земельных и имущественных отношений министерства (далее – отдел земельных отношений): 8 (391) 211-09-58.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес электронной почты министерства: krasagro@krasagro.ru.

Адрес официального сайта министерства: www.krasagro.ru (далее – официальный сайт министерства).

1.3.3. Сведения об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (далее – Управление Росреестра).

Место нахождения и почтовый адрес Управления Росреестра: 660021, г. Красноярск, ул. Дубровинского, д. 114.

График работы Управления Росреестра:

понедельник: 9.00–17.00;

вторник: 9.00–20.00;

среда: 9.00–17.00;

четверг: 9.00–20.00;

пятница: 8.00–16.00;

суббота: 9.00–15.00;

обеденный перерыв: 13.00–13.45;

воскресенье – выходной день.

Единый справочный телефон: 8 (800) 100-34-34.

Телефон консультанта: 8 (391) 2-524-372.

Адрес электронной почты Управления Росреестра: gr@kkrp.ru.

Адрес официального сайта Управления Росреестра: www.to24.rosreestr.ru.

1.3.4. Сведения об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Красноярскому краю (далее – Управление природопользования):

Место нахождения и почтовый адрес Управления природопользования: 660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 62.

График работы Управления природопользования:

понедельник – пятница: 9.00–18.00;

обеденный перерыв: 13.00–14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны:

телефон приемной Управления природопользования: 8 (391) 252-29-00.

Адрес электронной почты Управления природопользования: kvm@yarsknadzor.ru.

Адрес официального сайта Управления природопользования: www.yarsknadzor.ru.

1.3.5. Сведения о министерстве природных ресурсов и экологии Красноярского края (далее – министерство природных ресурсов и экологии).

Место нахождения и почтовый адрес министерства природных ресурсов и экологии: 660009, г. Красноярск, ул. Ленина, д. 125, каб. 801.

График работы министерства природных ресурсов и экологии:

понедельник – пятница: 9.00–18.00;

обеденный перерыв: 13.00–14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной министерства природных ресурсов и экологии: 8 (391) 249-31-00.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес электронной почты министерства природных ресурсов и экологии: mpr@mpr.krskstate.ru.

Адрес официального сайта министерства природных ресурсов и экологии: www.mpr.krskstate.ru.

1.3.6. Сведения об Управлении Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю (далее – УФНС по Красноярскому краю).

Место нахождения и почтовый адрес УФНС по Красноярскому краю: 660133, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, д. 46.

График работы УФНС по Красноярскому краю:

понедельник – четверг: 8.30–17.30;

пятница: 8.30–16.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны:

телефон приемной УФНС по Красноярскому краю: 8 (391) 263-91-01;

единый справочный телефон: 8 (800) 222-22-22.

Адрес электронной почты УФНС по Красноярскому краю: u24@r24.nalog.ru.

Адрес официального сайта УФНС по Красноярскому краю: www.r24.nalog.ru.

1.3.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги представляются заинтересованным лицам при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по факсу, а также в электронной форме по электронной почте, посредством размещения на официальном сайте Правительства, на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), на краевом портале государственных и муниципальных услуг (далее – краевой портал).

1.3.8. При личном устном обращении заинтересованного лица за получением информации или обращении по телефону государственный гражданский служащий отдела служебных писем управления документационного обеспечения Правительства (государственный гражданский служащий министерства) (далее – специалист Правительства (министерства) подробно и в вежливой форме представляет соответствующую информацию в устной форме, если заинтересованное лицо против этого не возражает.

В устной форме специалист Правительства представляет информацию о дате регистрации и входящем номере письменного запроса заявителя, а также запроса заявителя, поступившего по факсу, по электронной почте или с помощью единого портала, краевого портала, официального сайта Правительства. В устной форме специалист министерства представляет краткие справки, устранившие необходимость направлять письменные запросы на представление информации (далее – запрос). Специалист Правительства (министерства) не обязан устно консультировать заинтересованных лиц по вопросам, составляющим предмет запроса.

Каждое устное обращение заинтересованного лица в министерство за получением информации или обращение по телефону регистрируется в день его поступления специалистом министерства с указанием даты обращения, данных об обратившемся лице, краткой формулировки предмета обращения, фамилии и должности специалиста министерства, представившего ответ на обращение, а также краткого содержания ответа.

В случае если заинтересованное лицо при устном обращении за получением информации возражает против получения соответствующей информации в устной форме, рассмотрение запроса, оформление и направление ответа на него осуществляется в порядке, установленном пунктом 1.3.9 Административного регламента.

1.3.9. Письменный запрос, а также запрос, поступивший по факсу, по электронной почте или с помощью единого портала, краевого портала, официального сайта Правительства или официального сайта министерства, регистрируется государственным гражданским служащим Правительства

(министерства) в автоматизированной системе делопроизводства в течение 3 дней с момента поступления.

Ответ на письменный запрос, запрос, поступивший по факсу, по электронной почте или с помощью единого портала, краевого портала, официального сайта Правительства или официального сайта министерства, в письменном виде направляется посредством почтовой связи, а также дополнительно по электронной почте либо по факсу (если об этом имеется специальная оговорка в таком запросе) специалистом министерства в срок не позднее 30 дней с момента регистрации такого запроса.

1.3.10. Информация, указанная в пунктах 1.3.1, 1.3.2 Административного регламента, в течение 3 дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, утверждающего Административный регламент или вносящего в него изменения, размещается в электронном виде на официальном сайте Правительства, официальном сайте министерства, едином портале и краевом портале.

1.3.11. Размещение информации на официальном сайте Правительства, официальном сайте министерства осуществляется в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов государственной власти Красноярского края и государственных органов Красноярского края для размещения ее на официальном сайте Красноярского края – едином краевом портале «Красноярский край и (или) официальных сайтах органов исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края, утвержденным указом Губернатора Красноярского края от 18.07.2012 № 150-уг.

Размещение сведений на едином портале осуществляется в соответствии с Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Размещение информации на краевом портале осуществляется в соответствии с Порядком формирования и ведения краевого Реестра государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 19.01.2011 № 15-п.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – перевод земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Правительством.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

министерство;

Управление Росреестра;

Управление природопользования;

министерство природных ресурсов и экологии;

УФНС по Красноярскому краю.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие распоряжения Правительства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию (далее – распоряжение о переводе земель) и направление его заявителю;

принятие распоряжения Правительства об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию (далее – распоряжение об отказе в переводе земель) и направление его заявителю;

письменное уведомление министерства об отказе в рассмотрении ходатайства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию (далее соответственно – письменное уведомление об отказе в рассмотрении ходатайства, ходатайство) и возврат заявителю ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении ходатайства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов и принятие распоряжения о переводе земель либо распоряжения об отказе

в переводе земель осуществляется в течение двух месяцев со дня поступления ходатайства в Правительство.

2.4.2. Распоряжение о переводе земель либо распоряжение об отказе в переводе земель направляется заявителю в течение 14 дней со дня принятия распоряжения о переводе либо об отказе в переводе земель.

2.4.3. Подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства и возврат заявителю ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении ходатайства, осуществляется не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства в Правительство.

2.4.4. Исправление ошибок и опечаток в выдаваемых Правительством (министерством) документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в том числе направление (выдача) распоряжения Правительства о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжение об отказе в переводе земель) либо направление (выдача) уведомления об отсутствии опечаток и опечаток в выданных Правительством (министерством) документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 30 дней со дня поступления заявления заинтересованного лица в Правительство.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5.1. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4556);

Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.06.2001, № 26, ст. 2582);

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.07.2002, № 30, ст. 3018);

Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.12.2004, № 52 (часть 1), ст. 5276);

Федеральным законом от 02.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа

к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.09.2010, № 38, ст. 4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления (далее – Правила взимания платы)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.10.2011, № 4, ст. 6273);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.10.2011, № 44, ст. 6274);

Уставом Красноярского края (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 16.06.2008, № 29 (250);

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 24.12.2008, № 69 (290);

Законом Красноярского края от 25.11.2010 № 11-5331 «О порядке обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти Красноярского края, иных государственных органов Красноярского края» (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 10.12.2010, № 62 (433);

Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг» (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 25.02.2013, № 7 (582);

постановлением Правительства Красноярского края от 27.08.2008 № 57-п «Об утверждении Положения о министерстве сельского хозяйства Красноярского края» (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 08.09.2008 № 43 (264);

постановлением Правительства Красноярского края от 30.11.2015 № 617-п «О содержании ходатайства о переводе земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, и

составе прилагаемых к нему документов» (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 04.12.2015, № 47 (727)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. При переводе земель из одной категории в другую категорию заявитель представляет ходатайство о переводе земель из одной категории в другую категорию в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в котором указываются:

1) сведения о заявителе ходатайства:

фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица либо индивидуального предпринимателя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, почтовый адрес;

полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица, юридический адрес;

фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего его личность;

2) категория земель, которую предполагается перевести в другую категорию (земли сельскохозяйственного назначения), и категория земель, перевод в состав которой предполагается осуществить;

3) сведения о границах и описание местоположения переводимых земель, предполагаемая площадь переводимых земель;

4) обоснование перевода земель в земли другой категории, включающее цель перевода, и обоснование необходимости использования земель в составе испрашиваемой категории земель.

2.6.2. К ходатайству о переводе земель из одной категории в другую категорию в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае если с ходатайством обращается представитель заявителя);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если с ходатайством обращается представитель заявителя);

4) графическое изображение переводимых земель (выполненное в произвольной форме), позволяющее определить местоположение переводимых земель на местности;

5) согласие правообладателей, земельные участки которых расположены в пределах границ земель, подлежащих переводу в земли других категорий (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка), на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую;

б) утвержденный проект рекультивации земель (в случае, если его наличие предусмотрено действующим законодательством).

2.6.3. При переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую категорию заявитель представляет ходатайство о переводе земель из состава земель одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в котором указываются:

- 1) кадастровый номер земельного участка;
- 2) категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить;
- 3) обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую;
- 4) права на земельный участок.

2.6.4. К ходатайству о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую категорию в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, прилагаются следующие документы:

1) копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (для заявителей – физических лиц);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае, если с ходатайством обращается представитель заявителя);

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.

2.6.5. Формы ходатайств приведены в приложениях № 1, 2 к Административному регламенту.

2.6.6. Заявитель имеет право направить документы, указанные в пунктах 2.6.1–2.6.4 Административного регламента, почтовым отправлением (с уведомлением о вручении), представить их лично или направить в форме электронных документов с использованием официального сайта Правительства, официального сайта министерства, единого портала или краевого портала.

2.6.7. Текст документов, указанных в пунктах 2.6.1–2.6.4

Административного регламента, должен быть написан ясно и четко, не должен иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также не должен быть исполнен карандашом (для документов, предоставляемых на бумажных носителях).

Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), должны быть нотариально заверены. Незаверенные копии документов представляются с предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов с предъявлением оригиналов подлинники документов после сверки возвращаются заявителю (представителю заявителя).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. При переводе земель из одной категории в другую категорию заявителем по собственной инициативе одновременно с ходатайством могут быть представлены следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц), содержащая сведения о заявителе;

2) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

2.7.2. При переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую категорию заявителем по собственной инициативе одновременно с ходатайством могут быть представлены следующие документы:

1) выписка из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка;

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

3) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

4) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

2.7.3. Документы, указанные в пунктах 2.7.1, 2.7.2 Административного регламента, представляются в порядке и с соблюдением требований, установленных пунктами 2.6.6, 2.6.7 Административного регламента.

2.7.4. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов или информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

2.9.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. В рассмотрении ходатайства отказывается в случае, если:
с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

2.9.3. Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию не допускается в случае:

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.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина за оказание государственной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди при подаче ходатайства и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации ходатайства, в том числе в электронной форме

2.13.1. Ходатайство, поступившее в Правительство при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом Правительства в автоматизированной системе делопроизводства в течение 3 дней с момента поступления.

2.13.2. При направлении ходатайства почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи специалист Правительства регистрирует его в автоматизированной системе делопроизводства в течение 3 дней с момента поступления.

2.13.3. При направлении ходатайства в электронной форме, в том числе через единый портал или краевой портал, специалист Правительства распечатывает ходатайство на бумажном носителе и регистрирует его в автоматизированной системе делопроизводства в течение 3 дней с момента поступления.

В случае поступления ходатайства в электронной форме в нерабочее время днем его поступления считается первый рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения ходатайств, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Вход в здание Правительства (министерства) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Правительства (министерства).

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.3. Помещения приема заявителей в министерстве должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения министерства, осуществляющих административные процедуры при предоставлении государственной услуги, фамилии, имени, отчества и должности специалистов министерства.

Зал ожидания в министерстве должен быть оборудован стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками) и обеспечен канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения, но не может составлять менее трех мест.

В зале ожидания в министерстве предусматриваются места для заполнения ходатайств, доступные места общественного пользования (туалеты).

2.14.4. На информационных стендах в министерстве размещается следующая визуальная и текстовая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

2) текст Административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) образцы заполнения ходатайства;

4) график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Правительства, официального сайта министерства, адрес электронной почты Правительства, адрес электронной почты министерства, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении государственной услуги, адрес единого портала, краевого портала;

5) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от Правительства (министерства);

6) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

7) порядок обжалования действий (бездействия) Правительства (министерства), специалистов Правительства (министерства), участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления государственной услуги.

2.14.5. В целях доступности оказания государственной услуги для инвалидов вход в здание Правительства (министерства) оборудуется пандусами, помещения оборудуются пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, интерьер, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в Правительстве (министерстве) условий для полного приспособления с учетом потребностей инвалидов Правительством (министерством) проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом разумного приспособления.

Указатели и вывески в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть четкими, заметными и понятными.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.15.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

своевременность предоставления государственной услуги;

вежливость и корректность специалистов Правительства (министерства), участвующих в предоставлении государственной услуги;

не более 2 взаимодействий заявителя со специалистами Правительства (министерства), участвующими в предоставлении государственной услуги;

продолжительность каждого взаимодействия заявителя со специалистами Правительства (министерства) при предоставлении государственной услуги, не превышающая 30 минут (без учета ожидания в очереди);

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, – не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, форме ходатайства на едином портале, краевом портале.

2.16.2. Подача и прием ходатайств в электронной форме осуществляется посредством официального сайта Правительства, официального сайта министерства, единого портала и краевого портала.

Государственная услуга предоставляется на основании ходатайства заявителя, заверенного простой электронной подписью, предусмотренной Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Доступ к форме ходатайства в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя в соответствующем регистре 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».

Сведения о стадиях прохождения ходатайства в электронной форме публикуются на едином портале, краевом портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении ходатайства в электронной форме.

2.16.3. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

3.1. Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов;
- 2) принятие решения об отказе в рассмотрении ходатайства и возврат заявителю ходатайства;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе (далее – межведомственный запрос);
- 4) рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию и принятие распоряжения о переводе земель сельскохозяйственного назначения (распоряжения об отказе в переводе земель);
- 5) направление заявителю результата предоставления государственной услуги;
- 6) административные процедуры, осуществляемые в электронной форме, в том числе с использованием краевого портала, единого портала;
- 7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Правительством (министерством) документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.1.3. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3.2. Прием и регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Правительство ходатайства и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Специалист Правительства регистрирует ходатайство в автоматизированной системе делопроизводства в течение 3 дней с момента его поступления.

3.2.3. В день регистрации ходатайства специалист Правительства передает ходатайство и прилагаемые к нему документы в министерство.

3.2.4. Результатом административной процедуры является передача в министерство ходатайства и прилагаемых к нему документов.

3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является заполнение электронной регистрационной карточки.

3.3. Принятие решения об отказе в рассмотрении ходатайства

и возврат заявителю ходатайства и приложенных к нему документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство из Правительства зарегистрированного ходатайства и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. В течение одного дня со дня поступления в министерство зарегистрированного ходатайства и прилагаемых к нему документов министр сельского хозяйства Красноярского края (далее – министр) передает зарегистрированное ходатайство и прилагаемые к нему документы начальнику отдела земельных отношений. Начальник отдела земельных отношений в тот же день передает ходатайство и прилагаемые к нему документы специалисту отдела земельных отношений (далее – ответственный специалист министерства).

3.3.3. Ответственный специалист министерства в течение 10 дней со дня получения ходатайства и прилагаемых к нему документов рассматривает ходатайство и прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 2.9.2 Административного регламента, в том числе проверяет приложенные к ходатайству документы на соответствие их перечню документов, установленному пунктами 2.6.2 и 2.7.1 или пунктами 2.6.4, 2.7.2 Административного регламента.

3.3.4. В случае установления отсутствия в документах, прилагаемых к ходатайству, документа (документов), указанного (указанных) в пункте 2.7.1 или 2.7.2 Административного регламента, ответственный специалист министерства в течение 3 дней со дня получения ходатайства и прилагаемых к нему документов осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в порядке, установленном подразделом 3.4 раздела 3 Административного регламента.

3.3.5. В случае установления оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанного в пункте 2.9.2 Административного регламента, ответственный специалист министерства в течение 5 дней со дня установления таких оснований, но не позднее 25 дней со дня поступления ходатайства в Правительство, осуществляет подготовку проекта письменного уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа, и передает его министру.

3.3.6. Министр подписывает проект письменного уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства в срок не более 2 дней со дня его получения и в день подписания передает его ответственному специалисту министерства.

3.3.7. Регистрация письменного уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства осуществляется специалистом министерства, ответственным за делопроизводство (далее – ответственный делопроизводитель), в срок не более 1 дня со дня подписания его министром.

3.3.8. Результатом административной процедуры является письменное уведомление об отказе в рассмотрении ходатайства или установление отсутствия оснований отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте

2.9.2 Административного регламента.

3.3.9. Способом фиксации административной процедуры является регистрация ответственным делопроизводителем письменного уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление отсутствия в документах, приложенных к ходатайству, документа (документов), указанного (указанных) в пункте 2.7.1 или пункте 2.7.2 Административного регламента.

3.4.2. Ответственный специалист министерства в течение 5 дней со дня установления отсутствия в документах, приложенных к ходатайству, документа (документов), указанного (указанных) в пункте 2.7.1 или пункте 2.7.2 Административного регламента, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов:

в Управление Росреестра о предоставлении выписки из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

в Управление Росреестра о предоставлении выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

в Управление природопользования о предоставлении заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

в министерство природных ресурсов и экологии о предоставлении заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

в УФНС по Красноярскому краю о предоставлении:

выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписки из единого государственного реестра юридических лиц.

3.4.3. Межведомственный запрос направляется по почте, факсимильной связью или с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в министерство поступают ответственному специалисту министерства.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.4.5. Способом фиксации административной процедуры является отметка в электронной регистрационной карточке о получении ответа на межведомственный запрос.

3.5. Рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения и принятие распоряжения о переводе земель сельскохозяйственного назначения (распоряжения об отказе в переводе земель)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление отсутствия оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 2.9.2 Административного регламента.

3.5.2. В случае установления отсутствия оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 2.9.2 Административного регламента, ответственный специалист министерства в течение 15 дней со дня установления отсутствия оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 2.9.2 Административного регламента, рассматривает прилагаемые к ходатайству и (или) полученные документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую, указанных в пункте 2.9.3 Административного регламента (далее – основания для отказа в переводе земель).

3.5.3. В случае установления отсутствия оснований для отказа в переводе земель ответственный специалист министерства готовит проект распоряжения о переводе земель в течение 5 дней со дня установления указанных оснований.

В случае установления наличия оснований для отказа в переводе земельных участков, указанных в пункте 2.9.3 Административного регламента, ответственный специалист министерства готовит проект распоряжения об отказе в переводе земель в течение 5 дней со дня установления наличия указанных оснований.

3.5.4. Распоряжение о переводе земель должно содержать следующие сведения:

основания изменения категории земель;

границы и описание местоположения земель, для земельных участков также их площадь и кадастровые номера;

категория земель, перевод из которой осуществляется;

категория земель, перевод в которую осуществляется.

3.5.5. Ответственный специалист министерства обеспечивает согласование и передачу государственному гражданскому служащему отдела по работе с актами управления документационного обеспечения Правительства (далее – специалист отдела по работе с актами) проекта распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) в соответствии

с Регламентом Правительства Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 07.12.2009 № 633-п, в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления ходатайства в Правительство.

3.5.6. Специалист отдела по работе с актами обеспечивает передачу проекта распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) руководителю аппарата Правительства для представления на подпись первому заместителю Губернатора Красноярского края – председателю Правительства. После подписания проекта распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) специалист отдела по работе с актами в течение 1 дня передает копию распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) в министерство.

3.5.7. Ответственный специалист министерства в течение 5 дней со дня принятия распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) направляет копию указанного распоряжения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости (далее – уполномоченный Федеральный орган исполнительной власти), для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

3.5.8. Результатом административной процедуры является принятие распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе) и направления его копии в уполномоченный Федеральный орган исполнительной власти.

3.5.9. Способом фиксации административной процедуры является регистрация распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) в системе автоматизированного делопроизводства правовых актов Правительства и направление его копии в уполномоченный Федеральный орган исполнительной власти.

3.6. Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является: получение ответственным специалистом министерства копии распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель); регистрация письменного уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства.

3.6.2. Ответственный специалист министерства в течение 2 дней со дня получения копии распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) готовит сопроводительное письмо о направлении заявителю копии распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) и передает его на подпись министру.

3.6.3. Министр подписывает сопроводительное письмо в течение 1 дня и в день подписания передает его ответственному специалисту министерства,

который в этот же день передает подписанное министром сопроводительное письмо ответственному делопроизводителю для регистрации.

3.6.4. Ответственный делопроизводитель в течение 1 дня регистрирует сопроводительное письмо и передает его ответственному специалисту министерства для направления его заявителю с приложением копии распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель).

3.6.5. Ответственный специалист министерства направляет документы, указанные в пункте 3.6.4 Административного регламента, в течение 2 дней со дня передачи ему сопроводительного письма ответственным делопроизводителем.

3.6.6. Направление заявителю уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства осуществляется ответственным специалистом министерства в срок не более 20 дней со дня регистрации письменного уведомления.

3.6.7. Документы, указанные в пунктах 3.6.4, 3.6.6 Административного регламента, направляются заявителю в электронной форме, если ходатайство и прилагаемые к нему документы были направлены с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования или такой способ получения указан в ходатайстве. При направлении заявителю в электронной форме документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, эти документы заверяются электронной подписью.

3.6.8. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю копии распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) или письменного уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства и возврат заявителю ходатайства.

3.6.9. Способом фиксации административной процедуры является регистрация сопроводительного письма о направлении копии распоряжения о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) либо письменного уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства в автоматизированной системе делопроизводства министерства.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, краевого портала

3.7.1. В электронной форме, в том числе с использованием единого портала и краевого портала, могут быть осуществлены следующие административные процедуры:

- 1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подача ходатайства и прилагаемых к нему документов и прием ходатайства и прилагаемых к нему документов;
- 3) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 4) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

3.7.2. Основанием для начала административных процедур по предоставлению заявителю (получению заявителем) информации о государственной услуге, порядке ее предоставления, сведений о ходе ее предоставления (далее – сведения) является поступление в Правительство (министерство) запроса о предоставлении сведений в электронной форме, в том числе с использованием краевого портала, единого портала (далее в настоящем подразделе – запрос), который должен содержать:

- 1) наименование заявителя, направившего запрос;
- 2) сведения, интересующие заявителя, направившего запрос;
- 3) указание на способ получения сведений;
- 4) контактные данные заявителя, направившего запрос.

3.7.3. При поступлении запроса он распечатывается специалистом Правительства (министерства) в течение 1 дня со дня поступления запроса на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.9 Административного регламента.

3.7.4. Направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в электронной форме, если ходатайство и прилагаемые к нему документы были направлены с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования или такой способ получения указан в ходатайстве. При направлении заявителю в электронной форме документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, эти документы заверяются электронной подписью.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Правительством (министерством) документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Правительство (министерство) заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в распоряжении о переводе земель (распоряжении об отказе в переводе земель) или в письменном уведомлении (распоряжении) об отказе в рассмотрении ходатайства (далее – выданный документ).

3.8.2. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель представляет в письменной форме или в форме электронного документа:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (далее – заявление об исправлении ошибок);
- 2) выданный документ.

Заявление об исправлении ошибок может быть представлено заявителем лично в отдел служебных писем, министерство либо направлено по почте, электронной почте, через официальный сайт Правительства, официальный сайт министерства, краевой портал или единый портал.

3.8.3. Письменное заявление об исправлении ошибок регистрируется

специалистом Правительства (министерства) в автоматизированной системе делопроизводства в течение 1 дня со дня его поступления в Правительство либо министерство. Регистрации подлежат все поступившие в Правительство либо министерство заявления об исправлении ошибок.

3.8.4. При поступлении заявления об исправлении ошибок в электронном виде, в том числе через краевой портал или единый портал, заявление об исправлении ошибок распечатывается специалистом Правительства (министерства) на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется аналогично работе с письменным заявлением об исправлении ошибок.

3.8.5. При поступлении заявления об исправлении ошибок в Правительство зарегистрированное заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации передаются специалистом Правительства в министерство, о чем вносятся сведения в автоматизированную систему делопроизводства.

При поступлении заявления об исправлении ошибок в министерство специалист министерства в течение 1 дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок передает поступившее заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ министру.

3.8.6. Министр в течение 1 дня со дня поступления передает заявление об исправлении ошибок и выданный документ начальнику отдела земельных отношений, который в течение 3 дней с момента получения указанных документов осуществляет проверку фактов, изложенных в заявлении об исправлении ошибок, путем наложения резолюции на указанное заявление дает поручение ответственному специалисту министерства об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе либо о подготовке уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе.

Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе является установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

3.8.7. В случае установления факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе ответственный специалист министерства в течение 5 дней со дня получения поручения о подготовке уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе готовит уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (далее – уведомление об отсутствии ошибок) и передает его начальнику отдела земельных отношений.

3.8.8. Начальник отдела земельных отношений согласовывает проект уведомления об отсутствии ошибок путем проставления визы на проекте уведомления об отсутствии ошибок в течение 1 дня и не позднее следующего дня передает его министру.

Министр подписывает уведомление об отсутствии ошибок в течение 1 дня и в день подписания передает его ответственному специалисту министерства, который в этот же день передает подписанное министром уведомление об отсутствии ошибок ответственному делопроизводителю для регистрации.

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

3.8.9. Ответственный делопроизводитель в течение 1 дня регистрирует уведомление об отсутствии ошибок и передает его ответственному специалисту министерства для направления его заявителю, который направляет уведомление об отсутствии ошибок в течение 2 дней со дня передачи ему данного документа.

3.8.10. В случае установления опечаток и ошибок в выданном документе ответственный специалист министерства в течение 5 рабочих дней со дня получения поручения начальника земельных отношений об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе готовит проект распоряжения Правительства о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжение об отказе в переводе земель) или готовит проект нового уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства.

3.8.11. Ответственный специалист министерства обеспечивает согласование и передачу специалисту отдела по работе с актами проекта распоряжения о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжение об отказе в переводе земель) в соответствии с Регламентом Правительства Красноярского края от 07.12.2009 № 633-п «Об утверждении Регламента Правительства Красноярского края».

3.8.12. Специалист отдела по работе с актами обеспечивает передачу проекта распоряжения о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжение об отказе в переводе земель) руководителю аппарата Правительства для представления на подпись первому заместителю Губернатора Красноярского края – председателю Правительства.

После подписания проекта распоряжения о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжение об отказе в переводе земель) специалист отдела по работе с актами в течение 1 дня передает копию распоряжения о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжение об отказе в переводе земель) в министерство.

3.8.13. Ответственный специалист министерства в течение 5 дней со дня принятия распоряжения о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжение об отказе в переводе земель) направляет копию указанного распоряжения в уполномоченный Федеральный орган исполнительной власти для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

3.8.14. Ответственный специалист министерства в течение 2 дней со дня получения копии распоряжения о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжение об отказе в переводе земель) подготавливает сопроводительное письмо о направлении заявителю копии распоряжения о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжения об отказе в переводе земель) (далее – сопроводительное письмо) и передает его на подпись министру.

3.8.15. Министр подписывает сопроводительное письмо в течение 1 дня и в день подписания передает его ответственному специалисту министерства,

который в этот же день передает подписанное министром сопроводительное письмо ответственному делопроизводителю для регистрации.

3.8.16. Ответственный делопроизводитель в течение 1 дня регистрирует сопроводительное письмо и передает его ответственному специалисту министерства для направления его заявителю с приложением копии распоряжения о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжение об отказе в переводе земель).

3.8.17. Ответственный специалист министерства направляет документы, указанные в пункте 3.8.16 Административного регламента, в течение 2 дней со дня передачи ему сопроводительного письма ответственным делопроизводителем.

3.8.18. Подготовка распоряжения о внесении изменений в распоряжение о переводе земель (распоряжение об отказе в переводе земель) и уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства (далее – новый документ) осуществляется в срок не позднее 30 дней со дня поступления заявления об исправлении ошибок.

3.8.19. В случае если в заявлении об исправлении ошибок указано пожелание заявителя получить результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок лично и имеется контактный телефон или адрес электронной почты заявителя, ответственный специалист министерства в день регистрации нового документа или подписания уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности его получения лично.

В случае если в заявлении об исправлении ошибок указано пожелание заявителя получить результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя, ответственный специалист министерства в день принятия нового документа или подписания уведомления об отсутствии ошибок направляет заявителю новый документ или уведомление об отсутствии ошибок по электронной почте.

В случае если в заявлении об исправлении ошибок указано пожелание заявителя получить результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа посредством краевого портала или единого портала, ответственный специалист министерства в день принятия нового документа или подписания уведомления об отсутствии ошибок направляет заявителю новый документ или уведомление об отсутствии ошибок посредством краевого портала, единого портала.

В случае если в заявлении об исправлении ошибок отсутствует пожелание о способе получения результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок, новый документ или уведомление об исправлении ошибок направляется ответственным специалистом министерства заявителю в течение 1 дня со дня принятия нового документа или подписания уведомления об отсутствии ошибок:

по электронной почте, если в заявлении об исправлении ошибок имеется только адрес электронной почты;

по почте, если в заявлении об исправлении ошибок имеется только

почтовый адрес;

по почте и по электронной почте, если в заявлении об исправлении ошибок имеется и почтовый адрес, и адрес электронной почты.

3.8.20. Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

3.8.21. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является:

1) регистрация нового документа в системе автоматизированного делопроизводства правовых актов Правительства и направление его копии в уполномоченный Федеральный орган исполнительной власти;

2) регистрация уведомления об отсутствии ошибок в автоматизированной системе делопроизводства министерства.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Правительства (министерства) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), а также принятием ими решений и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно:

начальником управления документационного обеспечения Правительства – в отношении заведующего отдела служебных писем;

заведующим отдела служебных писем – в отношении специалистов отдела служебных писем;

министром – в отношении начальника отдела земельных отношений;

начальником отдела земельных отношений – в отношении специалистов отдела земельных отношений.

4.3. Начальник отдела земельных отношений в срок до 20 января каждого года докладывает министру о результатах осуществления специалистами отдела земельных отношений административных действий в соответствии с Административным регламентом по итогам работы за предыдущий год, а также о мерах, принятых по устранению недостатков, выявленных в ходе предоставления государственной услуги.

При этом анализируются следующие сведения:

количество и характер решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги;

количество и характер нарушений, допущенных в ходе предоставления государственной услуги;

количество, причины и характер обжалованных решений действий (бездействия) министерства и их специалистов, принятых, совершенных (допущенных) при предоставлении государственной услуги, в том числе

в судебном порядке, а также сведения о принятых по ним решениях (судебных решениях).

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Правительства (министерства).

4.5. Плановые проверки проводятся на основании правового акта Правительства (министерства) в отношении специалистов министерства 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании правового акта Правительства (министерства) в отношении специалистов Правительства (министерства) при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от заявителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций, не являющихся заявителями.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, наличие (отсутствие) в действиях специалистов Правительства (министерства) обстоятельств, свидетельствующих о нарушении положений Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

4.7. За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалисты Правительства (министерства) несут ответственность (дисциплинарную, административную, уголовную) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Правительства (министерства), должностных лиц Правительства, специалистов Правительства (министерства)

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Правительства (министерства), должностных лиц Правительства, специалистов Правительства (министерства) при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации ходатайства;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления государственной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления государственной услуги;

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

истребование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

отказ Правительства (министерства), должностных лиц Правительства, специалистов Правительства (министерства) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие):

первого заместителя Губернатора Красноярского края – председателя Правительства – Губернатору Красноярского края;

министра, специалистов Правительства – в Правительство;

министерства, специалистов министерства – в министерство.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, посредством официального сайта Правительства, официального сайта министерства, единого портала, краевого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование Правительства (министерства), фамилию, имя, отчество должностных лиц Правительства, специалистов Правительства (министерства), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Правительства (министерства), должностных лиц Правительства, специалистов Правительства (министерства);

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Правительства (министерства), должностных лиц Правительства, специалистов Правительства (министерства). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Правительства, специалиста Правительства (министерства), а также членов его семьи.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.6. Жалоба, поступившая Губернатору Красноярского края или в Правительство (министерство) подлежит регистрации Администрацией Губернатора Красноярского края или специалистом министерства, ответственным за прием и регистрацию жалоб, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем её поступления.

Жалоба, поступившая Губернатору Красноярского края или в Правительство (министерство), рассматривается должностным лицом Правительства, специалистом Правительства (министерства), наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (далее – уполномоченное должностное лицо), в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Губернатором Красноярского края или Правительством (министерством). В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;

наличие решения по жалобе, принятого ранее Губернатором Красноярского края или Правительством (министерством) в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

если обжалуемые действия Правительства (министерства) являются правомерными.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Губернатор Красноярского края или Правительство (министерство) принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Решение принимается в форме правового акта Губернатора Красноярского края, Правительства или приказа министерства.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы Губернатор Красноярского края,

Правительство (министерство) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае удовлетворения жалобы уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, принимаются меры по устранению нарушений прав заявителя, исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, возврату заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края.

5.12. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, а также посредством размещения на официальном сайте Правительства, официальном сайте министерства, едином портале, краевом портале.

5.13. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения его жалобы, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, или в Правительство, если жалоба рассмотрена в министерстве.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Красноярского края государственной
услуги по переводу земель или
земельных участков в составе
таких земель из категории земель
сельскохозяйственного назначения
в другую категорию

В Правительство Красноярского края
660009, г. Красноярск, пр. Мира, д. 110

Ходатайство

О переводе земель из одной
категории в другую категорию

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2004 года
№ 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории
в другую категорию» _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), реквизиты документа,

_____ ,
удостоверяющего личность, почтовый адрес заявителя – для физического лица либо индивидуального
предпринимателя; фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) представителя заявителя, реквизиты
документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего его личность; полное
наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес – для юридического лица)

ходатайствует о переводе земель, находящихся _____
(местоположение и границы земель)

_____ ,
площадью _____ кв. м из категории земель «земли сельскохозяйственного
назначения» в категорию _____

(наименование категории земель,

_____ ,
перевод в состав которой предполагается осуществить)

Целью перевода земель из состава земель сельскохозяйственного
назначения в другую категорию является: _____

(обоснование перевода земель

_____ ,
из состава земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию и обоснование
необходимости использования земель в составе испрашиваемой категории земель)

Прошу направить (выдать) результат предоставления государственной
услуги (заполняется по желанию заявителя):

лично: _____
(указывается контактный телефон)

в форме электронного документа посредством единого портала _____
по почте: _____

(указывается фамилия, имя, отчество, адрес заявителя)

Перечень прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

3) _____

(фамилия, имя, отчество заявителя,
представителя заявителя)

(подпись, печать (при наличии))

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Красноярского края государственной
услуги по переводу земель или
земельных участков в составе
таких земель из категории земель
сельскохозяйственного назначения
в другую категорию

В Правительство Красноярского края
660009, г. Красноярск, пр. Мира, д. 110

Ходатайство

О переводе земельного участка
из одной категории в другую категорию

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2004 года
№ 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории
в другую» _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), реквизиты документа,

_____ удостоверяющего личность, почтовый адрес заявителя – для физического лица либо индивидуального
предпринимателя; фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) представителя заявителя, реквизиты
документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего его личность; полное
наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес – для юридического лица)

ходатайствует о переводе земельного участка с кадастровым номером
_____ из категории земель «земли сельскохозяйственного
назначения» в категорию _____

(наименование категории земель,

_____ перевод земельного участка в состав которой предполагается осуществить)

Земельный участок принадлежит:

(сведения о правах, правообладателе (правообладателях) земельного участка)

Целью перевода земельного участка из состава земель
сельскохозяйственного назначения в другую категорию является: _____

(обоснование перевода земельного участка из состава земель

_____ сельскохозяйственного назначения в другую категорию)

Прошу направить (выдать) результат предоставления государственной
услуги (заполняется по желанию заявителя):

лично: _____
(указывается контактный телефон)

в форме электронного документа на адрес: _____
(указывается адрес электронной почты)

по почте: _____
(указывается фамилия, имя, отчество, адрес заявителя)

Перечень прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

3) _____

(фамилия, имя, отчество заявителя,
представителя заявителя)

(подпись, печать (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Красноярского края государственной
услуги по переводу земель или
земельных участков в составе
таких земель из категории земель
сельскохозяйственного назначения
в другую категорию

**Блок-схема предоставления Правительством Красноярского края
государственной услуги по переводу земель или земельных участков
в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного
назначения в другую категорию**



