



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2026 № 34

Великий Новгород

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по переводу земель или земельных участков из
одной категории в другую**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Новгородской области от 11 июля 2011 года № 306, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую.

2. Отделу по реализации государственной политики в сфере земельных отношений департамента имущественных отношений министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области обеспечить предоставление государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя министра – директора департамента имущественных отношений Волчугина К.Е.

4. Признать утратившими силу постановления министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области от 17.04.2023 № 8 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую»;

5. Обеспечить размещение постановления на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте

министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет».

**Заместитель министра
директор департамента
имущественных
отношений**



К.Е. Волчугин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства строительства и
жилищно-коммунального
хозяйства Новгородской области
от 06.10.2026 № 34

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги по переводу земель или
земельных участков из одной категории в другую**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую (далее административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги (далее заявители) и определяет стандарт, сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области (далее министерство) по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую (далее государственная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, их должностными лицами, взаимодействия министерства с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Действие настоящего административного регламента распространяется на отношения:

по переводу земельных участков, находящихся в государственной собственности Новгородской области, в другие категории земель;

по переводу земельных участков и земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в федеральной собственности, в другие категории земель;

по переводу находящихся в государственной собственности земельных участков до разграничения государственной собственности на землю (за исключением земельных участков, перевод которых осуществляется Правительством Российской Федерации) в другие категории земель.

Действие административного регламента не распространяется на отношения по переводу земель и земельных участков населенных пунктов в земли иных категорий и земель иных категорий в земли населенных пунктов.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

1.2.2. От имени физических лиц заявления о предоставлении государственной услуги могут подавать, в частности:

законные представители недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре (договор поручения, агентский договор, договор доверительного управления имуществом).

1.2.3. От имени юридических лиц заявления о предоставлении государственной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре (договор поручения, агентский договор, договор на оказание юридических услуг). В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.2.4. Профилирование заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги, не требуется.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области (далее министерство, уполномоченный орган), его структурных подразделений: на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее РПГУ);

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Региональный реестр);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).

по телефону должностным лицом уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт министерства в сети «Интернет», номера телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

результаты предоставления государственной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

Публичное письменное информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется путем размещения на сайте министерства в сети «Интернет» административного регламента и нормативного правового акта об его утверждении.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую.

2.2. Наименование органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

2.2.2. Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - уполномоченный специалист), являются министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области и специалист структурного подразделения министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

2.2.3. Министерство не вправе 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, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти области государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

приказ министерства о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;

приказ министерства об отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;

уведомление об отказе в рассмотрении ходатайства о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать двух месяцев со дня поступления ходатайства.

2.4.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в ходатайстве в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в рассмотрении ходатайства или принятия решения о переводе или об отказе в переводе:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного министерством, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в ходатайстве почтовому адресу.

При наличии в ходатайстве указания о выдаче результата предоставления государственной услуги через МФЦ по месту представления ходатайства министерство обеспечивает в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия министерством органом решения о согласовании либо об отказе в согласовании передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием информационной системы автоматизации деятельности МФЦ, специалист министерства направляет результат предоставления государственной услуги в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного министерством электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

2.4.3. В случае если в ходатайстве, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в ходатайстве почтовому адресу.

2.5. 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 предоставления

Для предоставления государственной услуги заявителем представляются документы:

2.5.1. Ходатайство:

2.5.1.1. о переводе земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, содержащее сведения, а также прилагаемые к нему документы, предусмотренные постановлением Администрации Новгородской области от 18.05.2005 № 127 (п.1 ч.2 ст.2 Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ (далее Федеральный закон 172-ФЗ));

2.5.1.2. о переводе земель из одной категории в другую, за исключением указанных в пункте 2.5.1.1. по форме в соответствии с Приложением № 1 к административному регламенту;

2.5.1.3. о переводе земельных участков из одной категории в другую по форме в соответствии с Приложением № 2 к административному регламенту.

2.5.2. Копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, и полномочия представителя физического лица действовать от имени заявителя при передаче его персональных данных при подаче ходатайства представителем.

2.5.3. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя, - физического лица (п.2 ч.4 ст.2 Федеральный закон 172-ФЗ).

2.5.4. Согласие правообладателей земельных участков, перевод которых предполагается осуществить в другую категорию, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка, оформленное в произвольной форме (п.5 ч.4 ст.2 Федеральный закон 172-ФЗ).

2.5.5. Для подтверждения правомочности заявителя обращаться с ходатайством:

2.5.5.1. копии правоустанавливающих или право удостоверяющих документов на земельный участок, перевод которого предполагается осуществить, если соответствующее право не зарегистрировано в ЕГРН (оригинал или нотариально заверенную копию) (п.1 ч.2 ст.3 Федеральный закон 172-ФЗ);

2.5.6. в случае обращения за переводом земельного участка для строительства - информация о статусе объекта, для целей строительства которых, испрашивается перевод земельного участка из одной категории в другую (объект частной собственности) (п.3 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ);

2.5.7. В случае перевода земельных участков сельскохозяйственного назначения в составе сельскохозяйственных угодий:

для добычи полезных ископаемых - утвержденный проект рекультивации земель, оформленный в соответствии с действующим законодательством (п.8 ч.1 ст.7 Федеральный закон 172-ФЗ);

для строительства дорог, линий электропередачи, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, железнодорожных линий и других подобных сооружений

(далее - линейные объекты) - утвержденный проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов, оформленный в соответствии с действующим законодательством (п.6 ч.1 ст.7 Федеральный закон 172-ФЗ);

для целей, связанных с размещением промышленных объектов на землях, кадастровая стоимость которых превышает средний уровень кадастровой стоимости по муниципальному району (городскому округу), но не более чем на 50 процентов, и не отнесенным к особо ценным продуктивным сельскохозяйственным угодьям - обоснование отсутствия иных вариантов размещения этих объектов в произвольной форме (ч.2 ст.7 Федеральный закон 172-ФЗ, п.4 ч.1 ст.7 Федеральный закон 172-ФЗ);

для целей, связанных с размещением объектов социального, коммунально-бытового назначения, объектов здравоохранения, образования - обоснование отсутствия иных вариантов размещения этих объектов в произвольной форме (п.9 ч.1 ст.7 Федеральный закон 172-ФЗ).

2.5.8. В случае перевода земельных участков в составе земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, которые нарушены, загрязнены или застроены зданиями, строениями, сооружениями, подлежащими сносу (в том числе подземными), - утвержденный проект рекультивации земель (п.2 ст.9 Федеральный закон 172-ФЗ).

2.5.9. В случае перевода земельного участка из одной категории в другую для размещения объектов дорожного сервиса в пределах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе автомобильной дороги, а также при размещении объектов дорожного сервиса за пределами придорожных полос, но требующих присоединения к автомобильной дороге, согласование органами управления, владельцами автомобильных дорог размещения указанных объектов в полосе отвода или придорожной полосе автомобильной дороги, в соответствии с законодательством об автомобильных дорогах и дорожной деятельности (п.1 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ, ст.3, ст.25, ст.26 Федеральный закон от 08 ноября 2002 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 257-ФЗ).

2.5.10. Копию соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка при отсутствии сведений о регистрации сервитута в Едином государственном реестре недвижимости (п.5 ч.4 ст.2 Федеральный закон 172-ФЗ).

Документы, предусмотренные подпунктами 2.5.1., 2.5.2., 2.5.5., административного регламента, представляются (направляются) в

подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом министерства, принимающего ходатайство, и приобщаются к поданному ходатайству.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво.

2.5.11. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении государственной услуги.

2.5.12. При обращении за предоставлением государственной услуги непосредственно в МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

В случае направления ходатайства посредством единого портала, регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в 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 через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Документы, которые запрашиваются министерством посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить (п.3 ч.4 ст.2 Федеральный закон 172-ФЗ);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (пп.2.1. ч.4 ст.2 Федеральный закон 172-ФЗ);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (п.2.1 ч.4 ст.2 Федеральный закон 172-ФЗ);

заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами (п.4 ч.4 ст.2 Федеральный закон 172-ФЗ);

в случае обращения за переводом земельных участков сельскохозяйственного назначения - информация о внутреннем составе испрашиваемых к переводу земельных участков сельскохозяйственного назначения (состав угодий) (ст.7 Федеральный закон 172-ФЗ);

в случае обращения за переводом земельного участка для добычи полезных ископаемых - информация о статусе месторождения и его расположения в границах муниципальных образований, соответствия границ горного отвода границам земельного участка в произвольной форме (п.1 ст. 4 Федеральный закон 172-ФЗ).

исходя из статуса объекта соответствующая информация о нормативном правовом акте, которым утверждены соответствующие документы территориального планирования (федерального, регионального или муниципального уровня) с указанием реквизитов нормативного акта, которым они утверждены, а также с указанием реквизитов нормативного акта, которым утверждены изменения в документы территориального планирования по земельному участку, испрашиваемому к переводу из одной категории в другую (в случае их принятия);

в случае перевода в земли особо охраняемых территорий и объектов- акт о создании особо охраняемой территории (как объекта недвижимого имущества) (п.2 ч.1 ст.7 Федеральный закон 172-ФЗ, п.2 ч.2 ст.10 Федеральный закон 172-ФЗ, ст.94 Земельного кодекса Российской Федерации (далее ЗК РФ);

выкопировки о расположении земель или земельного участка, испрашиваемого к переводу, в соответствии со схемой перспективного развития территории указанных документов территориального планирования (п.3 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ);

информация о наличии утвержденной документации по планировке территории с указанием реквизитов нормативного акта, которым она утверждена или о том, что данная документация не разрабатывалась (п.3 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ);

информация о наличии утвержденной землеустроительной документации или о том, что данная документация не разрабатывалась (п.3 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ);

информация о том, входят ли в границы земельных участков, испрашиваемых к переводу из одной категории в другую, водные объекты, их береговые полосы, водоохранные зоны и прибрежные защитные полосы (п.1 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ, ст.65 Водного кодекса РФ);

информация о наличии (отсутствии) особо охраняемых территорий в границах земель или земельных участков (п.1 ч.1 ст.11 Федеральный закон 172-ФЗ, п.1 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ);

информация о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия (п.1 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ, Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ

«Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

информация о согласовании строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания (ч.1 ст.50 Федеральный закон 166-ФЗ

«О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»);

информация о наличии (отсутствии) мелиоративных систем (п.1 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ);

ситуационный план расположения земельного участка масштаба 1:10000 с нанесением границ земельного участка, перевод которого из одной категории в другую предполагается осуществить, и границ горного отвода в случае обращения за переводом для добычи полезных ископаемых (п.1 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ);

согласие органа местного самоуправления как правообладателя земельных участков, перевод которых предполагается осуществить в другую категорию, в случае нахождения земельных участков в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в произвольной форме (п.5 ч.4 ст.2 Федеральный закон 172-ФЗ);

позиция органа местного самоуправления муниципального района на изменение категории земельного участка для конкретных целей, расположенного на территории соответствующего муниципального района в произвольной форме;

согласование деятельности, планируемой на переводимом земельном участке, с соответствующими органами исполнительной власти или правообладателями объектов, расположенных на земельных участках, в случае, предусмотренном федеральными законами (п.1, 3, 4 ч.1 ст.11 Федеральный закон 172-ФЗ);

письменное согласование проведения работ на земельных участках с Новгородской областной общественной организацией «Поисковая экспедиция «Долина» в произвольной форме;

информация об отсутствии (наличии) на испрашиваемом к переводу земельном участке полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки, разрешения на застройку земельного участка (п.1 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ, ч.2. ст.25 Федеральный закон от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»);

информация о наличии (отсутствии) обременений земельного участка (п.5 ч.4 ст.2 Федеральный закон 172-ФЗ);

в случае предоставления земельного участка для добычи полезных ископаемых - копия лицензии на право пользования недрами (п.1 ч.2 ст.3 Федеральный закон 172-ФЗ, п.20. ч.2 ст.39.6. ЗК РФ;

в случае обращения за переводом земельного участка для строительства - информация о статусе объектов, для целей строительства которых, испрашивается перевод земельного участка из одной категории в другую (объект федерального, регионального, местного значения,

документация, подтверждающая государственное или муниципальное значение объекта (п.3 ст.4 Федеральный закон 172-ФЗ).

2.6.2. В случае, если указанные документы не представлены заявителем, данные сведения запрашиваются министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме ходатайства о предоставлении услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

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

2.8.1. Приостановление государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую:

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

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

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

В случае установления оснований для отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, министерством принимается решение об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

2.8.2.1. Министерством принимается решение об отказе в рассмотрении ходатайства в случае, если:

с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

2.8.2.2. Ходатайство, не подлежащее рассмотрению по основаниям, установленным п. 2.8.2.1. настоящего регламента, подлежит возврату заявителю в течение 30 дней со дня поступления ходатайства.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация ходатайства о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

2.13.2. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа регистрация заявления осуществляется на следующий день. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.13.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктом 3.2 административного регламента.

2.14. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предполагается.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением государственной услуги (почтовым отправлением, через МФЦ, посредством Единого портала, Регионального портала);

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

соответствие предоставляемой государственной услуги требованиям административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) уполномоченного органа и (или) государственных гражданских служащих, а также на решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала.

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

2.16.1. Прием документов и выдача результата государственной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и ГОАУ «МФЦ».

2.16.2. Очное обращение за предоставлением государственной услуги осуществляется исключительно в МФЦ.

2.16.3. Документы, представляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (для юридических лиц), усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью (для физических лиц);

2.16.4. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, Регионального портала.

2.16.5. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, Регионального портала.

2.16.6. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием ЕПГУ, Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.16.7. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: Единый портал, Региональный портал, «Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД)».

3. Состав, последовательность выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (за исключением земель и земельных участков сельскохозяйственного назначения):

прием и регистрация ходатайства о предоставлении государственной услуги и иных документов;

направление межведомственных запросов (при необходимости);

рассмотрение ходатайства и документов о предоставлении государственной услуги;

возврат ходатайства, в случае принятия решения об отказе в рассмотрении ходатайства в соответствии с п.2.8.2.1. настоящего регламента в течение 30 дней с даты его поступления;

принятие решения о переводе либо об отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую в соответствии с п.2.8.2. настоящего регламента - в течение 2 месяцев с даты регистрации ходатайства о рассмотрении ходатайства;

оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры для земель и земельных участков сельскохозяйственного назначения:

прием и регистрация ходатайства о предоставлении государственной услуги и иных документов;

направление межведомственных запросов (при необходимости);

рассмотрение ходатайства и документов о предоставлении государственной услуги;

возврат ходатайства, в случае принятия решения об отказе в рассмотрении ходатайства в соответствии с п.2.8.2.1. настоящего регламента в течение 30 дней с даты его поступления;

направление предложения Губернатору Новгородской области о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

направление Губернатором Новгородской области в Новгородскую областную Думу законодательной инициативы, предусматривающей перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую; расписать как административную процедуру;

принятие решения о переводе либо об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в соответствии с п. 2.8.2 настоящего регламента - путём принятия (либо отклонения) Новгородской областной Думой областного закона Новгородской области о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, внесённого Губернатором Новгородской области в порядке законодательной инициативы;

оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.1.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

прием и регистрация ходатайства;

направление результата предоставления государственной услуги.

3.1.4. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

прием и регистрация ходатайства;

выдача документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (его представителя) ходатайства о предоставлении государственной услуги и иных документов:

на бумажном носителе в МФЦ;

на бумажном носителе в министерство посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Регионального портала государственных услуг (далее РПГУ), Единого портала государственных услуг (далее ЕПГУ).

3.2.2. Регистрация поступления ходатайства и документов осуществляется специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве.

3.2.3. Заявления, поданные посредством ЕПГУ, поступают в единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) «Платформа государственных сервисов» (далее ПГС); заявления, поданные посредством РПГУ, поступают в систему межведомственного взаимодействия Smart-route (Digit МЭВ).

3.2.4. При поступлении ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ, РПГУ специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, осуществляет следующие действия:

заходит в ЕПГУ, РПГУ путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронные документы;

распечатывает электронные документы посредством электронных печатных устройств (при необходимости);

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном электронному документу, путем заполнения в ЕПГУ, РПГУ интерактивных полей.

3.2.5. Специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в систему электронного документооборота. На заявлении проставляются регистрационный номер и дата приема.

3.2.6. Зарегистрированное заявление в системе электронного документооборота передается специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, руководителю структурного подразделения, ответственному за производство по заявлению (далее руководитель подразделения).

3.2.7. Критерием принятия решения о приеме и регистрации ходатайства является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.2.7. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления ходатайства от заявителя о предоставлении государственной услуги.

В случае поступления ходатайства о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа регистрация заявления осуществляется на следующий день. В случае поступления ходатайства о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.2.8. Результатом административной процедуры является регистрация в министерстве заявления и документов, представленных заявителем (его представителем), и получение руководителем подразделения зарегистрированного заявления.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота министерства.

3.3. Административная процедура - рассмотрение поступившего заявления и документов, проведение их правовой экспертизы

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению поступившего ходатайства и документов, проведению их правовой экспертизы является получение руководителем подразделения зарегистрированного заявления.

3.3.2. Руководитель подразделения в течение 1 рабочего дня с даты поступления к нему зарегистрированного ходатайства и документов устанавливает предмет обращения и принимает решение о назначении специалиста структурного подразделения министерства (далее специалист министерства), ответственного за производство по ходатайству.

3.3.3. Специалист министерства, ответственный за производство по ходатайству, осуществляет правовую экспертизу поступившего заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5 административного регламента.

3.3.4. Критерием рассмотрения поступившего ходатайства и документов, проведения их правовой экспертизы является назначение специалиста министерства, ответственного за производство по ходатайству, и поступление заявления и документов на исполнение специалисту министерства, ответственному за производство по ходатайству.

3.3.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты поступления ходатайства руководителю подразделения.

3.3.6. Результат административной процедуры – установление предмета обращения и проведение правовой экспертизы представленных документов.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота министерства.

3.4. Административная процедура - направление запросов о получении по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций и которые заявитель не предоставил

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Специалист министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства о рассмотрении ходатайства, формирует и направляет межведомственные запросы на получение сведений ЕГРН, не позднее 3 рабочих дней с даты получения сведений ЕГРН в иные органы (организации), в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

3.4.2. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в 2.6. настоящего административного регламента.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 11 рабочих дней с даты регистрации ходатайства о рассмотрении ходатайства.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

3.5. Административная процедура – принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае

непредставления их заявителем, или окончание проведения правовой экспертизы заявления и документов.

3.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, после проверки ходатайства и прилагаемых к нему документов специалист министерства готовит проект решения о переводе и согласовывает его в установленном порядке.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 2.8.2.1 настоящего административного регламента, после проверки ходатайства и прилагаемых к нему документов, специалист министерства готовит проект уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства и согласовывает его в установленном порядке.

После согласования проекта уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства, уведомление подписывается руководителем министерства (или иным уполномоченным лицом) и регистрируется в системе электронного документооборота министерства.

Срок направления уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства в течение 30 дней с даты регистрации ходатайства о рассмотрении ходатайства о переводе земельного участка.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2. настоящего административного регламента, после проверки ходатайства и прилагаемых к нему документов, специалист министерства готовит проект решения об отказе в оказании государственной услуги и согласовывает его в установленном порядке.

3.5.5. После согласования проекта решения о переводе либо об отказе в переводе, решение подписывается руководителем министерства (или иным уполномоченным лицом) и регистрируется в системе электронного документооборота министерства.

3.5.6. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента.

3.5.7. Результат административной процедуры – подписанное руководителем министерства (или иным уполномоченным лицом) решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать двух месяцев со дня поступления ходатайства о переводе земельного участка.

3.6. Административная процедура - выдача документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в системе электронного документооборота результат предоставления государственной услуги.

3.6.2. Специалист, ответственный за учет исходящей корреспонденции в министерстве, направляет результат предоставления государственной услуги согласно способу получения результата предоставления государственной услуги, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.6.3. В случае предоставления государственной услуги через МФЦ специалист, ответственный за учет исходящей корреспонденции в министерстве, передает документы в МФЦ.

3.6.4. При выборе заявителем способа предоставления результата государственной услуги в форме электронного документа, результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале.

3.6.5. Критерием принятия решения о выдаче документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги, является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдача результата предоставления государственной услуги.

3.6.6. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня регистрации в системе электронного документооборота результата предоставления государственной услуги.

3.6.7. Результатом и способом фиксации административной процедуры является направление заявителю (его представителю) результата предоставления государственной услуги, либо направление документов заявителю через МФЦ.

3.7. Административная процедура - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основаниями для начала административной процедуры являются обнаружение должностным лицом министерства опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформленного в произвольной форме.

3.7.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, подается на бумажном носителе в МФЦ или направляется в министерство посредством почтового отправления. Подача заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и РПГУ не предусмотрена.

3.7.3. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляются специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, в соответствии с пунктами 3.2.5-3.2.9 административного регламента.

3.7.4. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются:

- отсутствие в тексте выданного результата государственной услуги опечаток и (или) ошибок;
- представление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах неуполномоченным лицом.

3.7.5. Ответственное лицо исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае наличия оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в пункте 3.7.4 административного регламента, отказывает в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.6. Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является наличие или отсутствие оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в 3.7.4 административного регламента.

3.7.7. Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня обнаружения допущенных опечаток и (или) ошибок или регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.8. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8. Административная процедура - выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, по примерной форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

3.8.2. Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, подается на бумажном носителе в МФЦ или направляется в министерство посредством почтового отправления. Подача заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и РПГУ не предусмотрена.

3.8.3. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, осуществляются специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, в соответствии с пунктами 3.2.5-3.2.9 административного регламента.

3.8.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, являются:

представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не содержащего сведений, позволяющих идентифицировать ранее выданный документ;

представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, неуполномоченным лицом.

3.8.5. Ответственное лицо готовит дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо в случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, указанных в пункте 3.8.4 административного регламента, отказывает в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.8.6. Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.8.7. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, указанных в 3.8.4 административного регламента.

3.8.8. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.9. Административная процедура - оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по примерной форме согласно приложению № 6 к административному регламенту.

3.9.2. Прием и регистрация заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения осуществляются в соответствии с пунктом 3.2 административного регламента.

3.9.3. Критерием принятия решения об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения является

получение заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.9.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.9.5. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в министерстве заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения и получение специалистом, ответственным за производство по заявлению о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного заявления.

3.10. Административная процедура - замена и (или) внесение недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги оформленного в произвольной форме с приложением необходимых документов.

3.10.2. Прием и регистрация заявления о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктом 3.2 административного регламента.

3.10.3. Критерием принятия решения о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги является получение заявления о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

3.10.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги.

3.10.5. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в министерстве заявления о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов и получение специалистом, ответственным за производство по заявлению о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

3.11. Административная процедура - возврат ходатайства

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом министерства оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 2.8.2.1 настоящего административного регламента, по результатам правовой экспертизы ходатайства и прилагаемых к нему документов.

3.11.2. Специалист министерства, ответственный за производство по ходатайству, в течение 3 рабочих дней с даты завершения правовой экспертизы готовит проект уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства и согласовывает его в установленном порядке.

3.11.3. После согласования проекта уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства уведомление подписывается руководителем министерства (или иным уполномоченным лицом) и регистрируется в системе электронного документооборота министерства.

3.11.4. Критерием принятия решения о возврате ходатайства является наличие оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 2.8.2.1 настоящего административного регламента.

3.11.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 30 дней с даты поступления ходатайства.

3.11.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства с приложением всех представленных заявителем документов.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота министерства.

3.12. Административная процедура - направление предложения Губернатору Новгородской области о переводе земель или земельных участков сельскохозяйственного назначения из одной категории в другую

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 2.8.2.1 настоящего административного регламента, а также отсутствие оснований для отказа в переводе, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, по результатам правовой экспертизы ходатайства и прилагаемых к нему документов (с учётом полученных межведомственных ответов, при необходимости).

3.12.2. Специалист министерства, ответственный за производство по ходатайству, готовит проект предложения Губернатору Новгородской области о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую и согласовывает его в установленном порядке.

3.12.3. После согласования проект предложения подписывается руководителем министерства (или иным уполномоченным лицом) и направляется Губернатору Новгородской области.

3.12.4. Критерием принятия решения о направлении предложения Губернатору Новгородской области является отсутствие оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 2.8.2.1, и оснований

для отказа в переводе, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.12.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 месяц со дня поступления ходатайства.

3.12.6. Результатом административной процедуры является направление министерством предложения Губернатору Новгородской области о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

3.13. Административная процедура - направление Губернатором Новгородской области в Новгородскую областную Думу законодательной инициативы, предусматривающей перевод земель или земельных участков сельскохозяйственного назначения из одной категории в другую

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является получение министерством информации о согласии Губернатора Новгородской области с предложением о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую и внесение Губернатором Новгородской области в порядке законодательной инициативы в Новгородскую областную Думу проекта областного закона, предусматривающего перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

3.13.2. Губернатор Новгородской области в течение 3 рабочих дней со дня получения предложения о переводе вносит в порядке законодательной инициативы в Новгородскую областную Думу проект областного закона, предусматривающего перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

3.13.3. Новгородская областная Дума рассматривает законодательную инициативу в течение 10 календарных дней со дня её поступления либо со дня поступления заключения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере использования и охраны земель сельскохозяйственного назначения (в случае, когда получение такого заключения предусмотрено частью 13 статьи 3 Федерального закона № 172-ФЗ), или со дня, следующего за днём истечения срока предоставления такого заключения (в случае непоступления заключения).

3.13.4. Критерием принятия решения является согласие Губернатора Новгородской области с предложением министерства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

3.13.5. Срок административной процедуры: направление законодательной инициативы Губернатором Новгородской области - не более 3 рабочих дней со дня получения предложения; рассмотрение законодательной инициативы Новгородской областной Думой - не более 10 календарных дней в соответствии с пунктом 3.5.3.3 настоящего административного регламента.

3.13.6. Результатом административной процедуры является принятие Новгородской областной Думой областного закона Новгородской области о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо отклонение законодательной инициативы.

3.14. Порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.14.1. При приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, осуществляет действия, указанные в пункте 3.2 административного регламента.

3.14.2. Результат предоставления государственной услуги направляется специалистом, ответственным за учет исходящей корреспонденции в министерстве, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации в системе электронного документооборота результата предоставления государственной услуги, в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале.

3.15. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

3.15.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между министерством и ГОАУ «МФЦ».

3.15.2. При приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя юридического или физического лица;

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов;

- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;
- регистрирует заявление;

- выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

- обеспечивает передачу в министерство заявления и прилагаемых документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением, заключенным между ГОАУ «МФЦ» и министерством, в порядке и сроки, которые установлены таким соглашением, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

3.15.3. При выдаче документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги, специалист МФЦ:

уведомляет заявителя о готовности выдачи результата предоставления государственной услуги;

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя юридического или физического лица;

выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.15.4. МФЦ не осуществляет формирование и направление запросов о получении по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.16. Порядок сбора обратной связи от заявителей о предоставлении государственной услуги

3.16.1. Сбор обратной связи от заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим каналам связи:

- а) электронная почта министерства (ais53@novreg.ru);
- б) портал обратной связи (https://www.gosuslugi.ru/help/obratitsya_v_pos);
- в) социальная сеть министерства «ВКонтакте» (<https://vk.com/minstrois53?ysclid=mmbzv59gxa658793135>);
- г) консультационная линия (тел. (8162)67-66-52).

Источниками обратной связи при ее сборе от заявителей являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей о качестве услуг и сервисов (Платформа обратной связи, Единый портал), обращения и жалобы, поступающие в министерство напрямую.

3.17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

3.17.1 При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) посредством телефонной связи министерства;
- б) посредством электронной почты министерства;
- в) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи ходатайства на ЕПГУ).

приложение № 1

к административному регламенту
предоставления министерством строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области государственной услуги
по переводу земельных участков из одной категории в другую
В министерство строительства,
архитектуры и имущественных отношений
Новгородской области
от
(ФИО (отчество при наличии) гражданина)
(место жительства, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя (для
гражданина)

(контактный телефон, почтовый
адрес или адрес электронной почты)
от_
(наименование юридического лица)

(место нахождения,
государственный
регистрационный номер записи о
государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН
налогоплательщика)

(контактный телефон, почтовый
адрес или адрес электронной почты)

ХОДАТАЙСТВО о переводе земель

Прошу (просим) осуществить перевод земель из категории
земель _____
в категорию _____
(категория земель, перевод в состав которой предполагается осуществить)
для _____
(обоснование перевода земель из состава земель одной категории в другую)

Результат услуги выдать следующим способом:

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | выдать на руки в министерстве/МФЦ, расположенном по адресу: _____ |
| ☐ | направить по почте по адресу: _____ |
| ☐ | направить в электронной форме на электронную почту _____ |

Приложения:

(документы, которые представил
заявитель) _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)
Дата _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления министерством строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области государственной услуги
по переводу земельных участков из одной категории в другую

В министерство строительства,
архитектуры и имущественных отношений
Новгородской области

от
(ФИО (отчество при наличии) гражданина)
(место жительства, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя (для
гражданина)

(контактный телефон, почтовый
адрес или адрес электронной почты)

от _____
(наименование юридического лица)

(место нахождения,
государственный
регистрационный номер записи о
государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН
налогоплательщика)

(контактный телефон, почтовый
адрес или адрес электронной почты)

ХОДАТАЙСТВО
о переводе земельного участка

Прошу перевести земельный участок:
расположенный по адресу (местоположение)

площадью _____

с кадастровым номером

из категории земель

(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)

в категорию земель

(указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод земельного участка)

В СВЯЗИ

(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)

Земельный участок принадлежит

(указывается правообладатель земли (земельного участка))

на

праве _____

(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать следующим способом:

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | выдать на руки в министерстве/МФЦ, расположенном по адресу: _____ |
| ☐ | направить по почте по адресу: _____ |
| ☐ | направить в электронной форме на электронную почту _____ |

Приложения:

(документы, которые представил заявитель)

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления министерством строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области государственной услуги
по переводу земельных участков из одной категории в другую

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

____.____.____ № _____

Великий Новгород

О переводе земельного участка из одной категории в другую

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления министерством строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области государственной услуги
по переводу земельных участков из одной категории в другую

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

____.____.____ № ____

Великий Новгород

Об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления министерством строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области государственной услуги
по переводу земельных участков из одной категории в другую

Министерство строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области

от _____
(ФИО (отчество при наличии) гражданина)

_____ (место жительства, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя (для
гражданина)
(контактный телефон, почтовый
адрес или адрес электронной почты)
от

(наименование юридического лица)

_____ (место нахождения, государственный
регистрационный номер записи о
государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН
налогоплательщика)

_____ (контактный телефон, почтовый
адрес или адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (примерная форма)

Прошу выдать дубликат документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги «Перевод земель / земельный участков из одной категории в другую» _____.
(наименование, дата и номер документа)

Подпись заявителя _____

" ____ " _____ 20__ год

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления министерством строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области государственной услуги
по переводу земельных участков из одной категории в другую

Министерство строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области

от _____
(ФИО (отчество при наличии) гражданина)

_____ (место жительства, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя (для
гражданина)

_____ (контактный телефон, почтовый
адрес или адрес электронной почты)

от

(наименование юридического лица)

_____ (место нахождения, государственный
регистрационный номер записи о
государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН
налогоплательщика)

_____ (контактный телефон, почтовый
адрес или адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (примерная форма)

Прошу оставить заявление о предоставлении государственной услуги
«Перевод земель / земельный участок из одной категории в другую» от
_____ № _____ без рассмотрения.
(при наличии)

Подпись заявителя _____

" ____ " _____ 20__ год