



# ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

*26 июля 2015 г.*  
г. Орёл

№ 35

О внесении изменения в приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 31 июля 2015 года № 306 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по переводу земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую»

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии приказываю:

1. Внести в приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 31 июля 2015 года № 306 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по переводу земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области -  
руководитель Департамента  
государственного имущества и земельных  
отношений Орловской области

О. Ю. Платонова

Управление земельных отношений  
(Эльманович Г. Г.)

\_\_\_\_\_ Н. А. Николаева \_\_\_\_\_ 2018 г.  
\_\_\_\_\_ *Г. Г. Эльманович* \_\_\_\_\_ 2018 г.

Самофалова Ирина Ивановна  
42-68-64

*Ирина*  
*Самофалова*

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной комиссии Орловской области  
Дата 27 ноября 2018 г. № 369/2018

Приложение к приказу Департамента  
государственного имущества и земельных  
отношений Орловской области  
от 16 ноября 2018 года № 35

Приложение к приказу Департамента  
государственного имущества и земельных  
отношений Орловской области  
от 31 июля 2015 года № 306

Административный регламент  
предоставления Департаментом государственного имущества и земельных  
отношений Орловской области государственной услуги по переводу земель,  
находящихся в частной собственности,  
из одной категории в другую

## I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области (далее также – Департамент) государственной услуги по переводу земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении Департаментом полномочий по переводу земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую.

Круг заявителей

2. Право на получение государственной услуги по переводу земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую (далее – государственная услуга), имеют физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, заинтересованные в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую (далее – Заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

непосредственно в Департаменте по адресу: 302030, г. Орел, наб. Дубровинского, д. 70;

с использованием телефонной связи по номеру:(8-4862) 475-169;

по адресу электронной почты: [dizo@adm.orel.ru](mailto:dizo@adm.orel.ru).

4. Заявители имеют возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, государственные гражданские служащие Орловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте, и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области, (далее – специалисты Департамента, должностные лица Департамента) подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

6. При невозможности специалиста Департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Департамента, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информирование Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами Департамента с использованием почтовой и телефонной связи, а также при личном обращении в Департамент в соответствии со следующим графиком:

понедельник – пятница 09:00 - 18:00

8. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается Заявителю при подаче документов.

9. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения информации на стендах Департамента, в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

10. Прием ходатайств Заявителей и выдачу документов Департамент осуществляет в соответствии со следующим графиком (г. Орел, наб. Дубровинского, д. 70):

понедельник-пятница с 09:00 до 18:00 перерыв с 13:00 до 14:00.

11. Сведения о местонахождении Департамента, контактных телефонах, адресах электронной почты:

местонахождение: г. Орел, наб. Дубровинского, д. 70,

почтовый адрес: 302030, г. Орел, наб. Дубровинского, д. 70;

телефон: (8-4862) 475-169, факс: (8-4862) 475-343;

электронная почта: [dizo@adm.orel.ru](mailto:dizo@adm.orel.ru).

12. Структурное подразделение, непосредственно предоставляющее государственную услугу, – управление земельных отношений Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области.

II. Стандарт предоставления государственной услуги  
Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги – перевод земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую.

Наименование органа исполнительной государственной власти  
Орловской области, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляет Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области.

Описание результата предоставления  
государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие правового акта о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую;

2) принятие правового акта об отказе в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую;

3) отказ в рассмотрении ходатайства о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги не превышает двух месяцев со дня регистрации ходатайства о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую (далее также – Ходатайство), и прилагаемых документов в Департаменте.

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

17. При предоставлении государственной услуги Департамент руководствуется следующими правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета. 25 декабря 1993 года. № 237);

Земельным кодексом Российской Федерации (Российская газета. 30 октября 2001 года. № 211-212);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных)

и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Российская газета. 29 октября 1999 года. № 206);

Федеральным законом от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (Российская газета. 30 декабря 2004 года. № 290);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета. 29 июля 2006 года. № 165);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Российская газета. 13 февраля 2009 года. № 25);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета. 30 июня 2010 года. № 168);

Законом Орловской области от 2 марта 2006 года № 584-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Орловской области» (Орловская правда. 10 марта 2006 года. № 40);

Законом Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1686-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области» (Орловская правда. 11 ноября 2014 года. № 148);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» [www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru). 24 февраля 2012 года);

постановлением Правительства Орловской области от 25 ноября 2014 года № 361 «Об определении уполномоченных органов исполнительной государственной власти Орловской области на осуществление полномочий, предусмотренных Законом Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1686-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>. 27 ноября 2014 года);

постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 398 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» [www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru). 24 декабря 2014 года);

постановлением Правительства Орловской области от 20 января 2015 года № 22 «О переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую на территории Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 22 января 2015 года);

постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «Одного окна», и их работников» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 28 февраля 2013 года).

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

18. Для принятия решения о переводе земель, находящихся в частной собственности, в том числе, о переводе земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, заявитель направляет в Департамент Ходатайство, в бумажном виде по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту.

19. В Ходатайстве Заявителем указываются следующие сведения:

1) сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае если с Ходатайством обращается физическое лицо);

полное наименование, основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации и адрес (место нахождения) (в случае если с Ходатайством обращается индивидуальный предприниматель, юридическое лицо);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения Ходатайства.

В случае если с Ходатайством обращается представитель Заявителя, дополнительно указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя.

2) сведения о землях, находящихся в частной собственности, перевод которых предполагается осуществить (в случае подачи ходатайства о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую):

а) кадастровый номер земельного участка;

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

в) обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую;

г) права на земельный участок.

3) сведения о землях сельскохозяйственного назначения, находящихся в частной собственности, перевод которых предполагается осуществить (в случае подачи ходатайства о переводе земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую):

а) описание границ земель сельскохозяйственного назначения, предполагаемых к переводу в другую категорию;

б) категория земель, в состав которых предполагается осуществить перевод земель сельскохозяйственного назначения;

в) кадастровая стоимость земель, перевод которых предполагается осуществить, до и после перевода таких земель в другую категорию;

г) кадастровые номера земельных участков, расположенных в границах земель сельскохозяйственного назначения, перевод которых предполагается осуществить;

д) сведения о собственнике и согласии собственника на перевод земель сельскохозяйственного назначения в земли другой категории;

е) обоснование перевода земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию, включающее:

указание цели перевода;

указание причин, обосновывающих невозможность сохранения целевого использования земель сельскохозяйственного назначения;

обоснование необходимости использования земель сельскохозяйственного назначения в составе испрашиваемой категории



земель, в том числе для размещения объектов государственного или муниципального значения;

обоснование отсутствия иных вариантов использования земельных участков из других категорий земель для испрашиваемых целей;

финансово- и социально-экономическое обоснование размещения объектов (в случае размещения промышленных объектов или объектов с иным несельскохозяйственным назначением) именно на заявленных к переводу землях, указав следующие планируемые показатели:

размер денежных средств, предполагаемых к инвестированию;

количество вновь создаваемых рабочих мест;

общий годовой доход по основному виду деятельности;

ставки и величины земельного налога до и после перевода таких земель в другую категорию;

ж) сведения о решении федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Орловской области или органа местного самоуправления о создании особо охраняемой природной территории федерального, регионального или местного значений соответственно (при создании особо охраняемых природных территорий);

з) сведения о заключении государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено законодательством.

20. К ходатайству о переводе земель, находящихся в частной собственности, в том числе, о переводе земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую прилагаются:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя, – для физических лиц; лист записи из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и копии документов, удостоверяющих личность заявителя, – для индивидуальных предпринимателей; лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;

документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя Заявителя (в случае если с Ходатайством обращается представитель Заявителя);

согласие собственника на перевод земель сельскохозяйственного назначения в земли другой категории (при этом подлинность подписи собственника на таком согласии должна быть удостоверена нотариально либо заверена должностным лицом Департамента, осуществляющим личный прием Ходатайства);

утвержденный в установленном порядке проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов (в случае перевода земель сельскохозяйственных угодий или земельных участков в составе таких земель из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию, связанного со строительством дорог, линий электропередачи, линий связи (в

том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, железнодорожных линий и других подобных сооружений);

утвержденный проект рекультивации земель (в случае перевода земель сельскохозяйственных угодий или земельных участков в составе таких земель из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию, связанного с добычей полезных ископаемых).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые  
Заявитель вправе представить

21. Для предоставления государственной услуги необходимы:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

2) лист записи из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. В случае их непредставления, указанные документы запрашиваются Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Ходатайства и прилагаемых документов в порядке межведомственного взаимодействия.

Перечень информации и документов, которые запрещено требовать от Заявителя при предоставлении государственной услуги

22. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих

в предоставлении государственной услуги, 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»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включаемой в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Орловской области;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи Ходатайства о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в Ходатайстве о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

- а) с Ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- б) к Ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) установление в соответствии с федеральным законодательством ограничения перевода земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

2) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральным законодательством;

3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

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

26. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

28. Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов не должно превышать 15 минут. Максимальное время ожидания

в очереди при подаче дополнительных документов, запроса на получение информации не должно превышать 15 минут.

29. Максимальное время приема Ходатайства не должно превышать 15 минут.

#### Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Регистрация Ходатайства в Департаменте осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления Ходатайства в Департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам для ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуального, текстового, мультимедийного видов информации о порядке предоставления государственной услуги

31. В целях свободного доступа Заявителей в Департамент помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий либо в отдельно стоящих зданиях.

При строительстве новых зданий вход в помещение Департамента оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

32. Центральный вход в здание Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующие сведения: наименование, место нахождения, режим работы Департамента, номер телефона справочной службы Департамента.

Фасад здания оформляется осветительными приборами. Вход и выход оборудуются соответствующими указателями.

33. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (далее соответственно – помещения, места для ожидания, места для предоставления государственной услуги, места для информирования).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема Заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Территории мест для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы туалетом (с обеспечением свободного доступа к нему в рабочее время).

В период с октября по май в местах для предоставления государственной услуги работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

34. В целях обеспечения возможности оформления документов места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма).

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, к которым должен быть обеспечен свободный доступ для лиц, имеющих ограничения в передвижении, в том числе для инвалидов-колясочников.

35. Места для пребывания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

На столах (стойках) для заполнения документов выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, а также канцелярские принадлежности.

36. В Департаменте организуются помещения для приема Заявителей.

Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими следующие сведения:

- 1) номер кабинета;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность специалиста, осуществляющего прием;
- 3) часы обеденного перерыва.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером, посредством которого обеспечивается возможность доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалисты, осуществляющие прием Ходатайств, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема Заявителя должно быть снабжено стулом, иметь стол (стойку) для письма, на котором (которой) должны располагаться образцы документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом ведется прием только одного Заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

37. В Департаменте в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, обеспечивается создание для инвалидов и других маломобильных групп

населения условий доступности Департамента и государственной услуги, в том числе:

1) возможность беспрепятственного входа в Департамент и выхода из него;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории Департамента в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Департамента, предоставляющих услугу;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Департамента;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории Департамента;

5) содействие инвалиду при входе в Департамент и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Департамент, и о государственной услуге;

7) обеспечение допуска в Департамент, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);

8) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

9) предоставление инвалидам по слуху услуги сурдоперевода с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в Департаменте сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика (при необходимости);

10) оказание специалистами Департамента иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Инвалидам при предоставлении государственной услуги обеспечивается:

1) оборудование мест для парковки автотранспортных средств на прилегающих к Департаменту территориях;

2) предоставление информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги бесплатно в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов).

Показатели доступности и качества государственной

услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами 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-телекоммуникационных технологий

38. Департамент размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для всех категорий граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения (состояние здания не является аварийным, обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, пожарной безопасности, оснащено телефонной связью).

Размещение Департамента должно быть организовано с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Путь от остановок общественного транспорта до Департамента должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

39. Показатели доступности и качества государственных услуг:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

5) представление информации о процедуре предоставления на бесплатной основе государственной услуги;

6) соответствие государственной услуги, предоставляемой Департаментом, государственному стандарту.

Показателем качества предоставления государственной услуги является удовлетворение потребности Заявителя (имеющего право на предоставление государственной услуги) в получении государственной услуги (100%).

Показатель оценки качества предоставления государственной услуги определяется как отношение количества оказанных государственных услуг к численности граждан, получающих государственные услуги за отчетный период (в %):

$K_{\text{усл.}} / K_{\text{гр.}} \times 100\%$ , где:



$K_{\text{усл.}}$  - количество оказанных государственных услуг;  
 $K_{\text{гр.}}$  - численность граждан, получающих государственные услуги за отчетный период.

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

40. Государственная услуга не предоставляется через ЕПГУ.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме в ходе предоставления государственной услуги или отказе в ее предоставлении

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация Ходатайства и прилагаемых документов, уведомление об отказе в рассмотрении Ходатайства;

2) рассмотрение Ходатайства и прилагаемых документов и принятие решения о подготовке правового акта о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, либо об отказе в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую;

3) принятие правового акта о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, либо об отказе в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую.

43. Последовательность административных процедур определена в блок-схеме в приложении 3 к Административному регламенту.

Прием и регистрация Ходатайства и прилагаемых документов, уведомление об отказе в рассмотрении Ходатайства

44. Основанием для приема и регистрации Ходатайства и прилагаемых документов является их поступление в Департамент.

При наличии оснований, указанных в пункте 23 Административного регламента, Департамент в письменной форме уведомляет Заявителя об отказе в рассмотрении Ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для отказа, по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту, и возвращает Ходатайство Заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления Ходатайства.

45. Регистрация Ходатайства и прилагаемых документов осуществляется в срок, указанный в пункте 30 Административного регламента.

Рассмотрение Ходатайства и прилагаемых документов и принятие решения о подготовке правового акта о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, либо об отказе в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую

46. Руководитель Департамента в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Ходатайства оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги.

47. Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня наложения руководителем Департамента резолюции осуществляет передачу Ходатайства и прилагаемых документов должностному лицу Департамента, указанному в резолюции (ответственному за предоставление государственной услуги), о чем делается отметка в журнале входящей корреспонденции.

48. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения Ходатайства и прилагаемых документов определяет специалиста Департамента, ответственного за подготовку и выдачу результата предоставления государственной услуги.

49. Специалист Департамента в течение 1 рабочего дня со дня получения Ходатайства проверяет содержание Ходатайства и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

50. В случае непредставления Заявителем документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, Департамент запрашивает данные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Департаментом Ходатайства и прилагаемых документов.

51. Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Ходатайства, направляет его копию с сопроводительным письмом в следующие органы исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и органы местного самоуправления:

- 1) Департамент сельского хозяйства Орловской области;

2) Управление градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области;

3) Управление экологической безопасности и природопользованию Орловской области;

4) в администрации муниципальных районов (городских округов) Орловской области, на территории которых находятся земли или земельные участки, подлежащие переводу.

В случае если все представленные в Департамент заключения органов, указанных в настоящем пункте, о соответствии испрашиваемого перевода земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, требованиям действующего законодательства, регулирующего вопросы в соответствующей подведомственной сфере (далее – заключение), содержат окончательные выводы о возможности подготовки проекта правового акта о переводе земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, Департамент принимает решение о подготовке проекта правового акта о таком переводе.

При наличии хотя бы одного заключения, содержащего окончательный вывод о возможности подготовки проекта правового акта об отказе в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, Департамент принимает решение о подготовке проекта правового акта об отказе в таком переводе.

Непоступление заключения от администрации муниципального района (городского округа) Орловской области не является препятствием в подготовке соответствующего акта.

Принятие правового акта о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, либо об отказе в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую

52. При отсутствии оснований, указанных в пункте 25 Административного регламента, принимается решение о подготовке соответствующего проекта правового акта о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую.

53. При наличии оснований, указанных в пункте 25 Административного регламента, принимается решение об отказе в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую.

54. Проект правового акта подготавливается в виде проекта постановления Правительства Орловской области в срок не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации Ходатайства и прилагаемых к нему документов в Департаменте, в случае перевода земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую.

Проект постановления Правительства Орловской области об отказе в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, должен содержать основания, препятствующие

удовлетворению Ходатайства, указанные в пункте 25 Административного регламента.

Правовые акты о переводе либо об отказе в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, принимаются в течение двух месяцев со дня регистрации Ходатайства и прилагаемых к нему документов в Департаменте.

Правовой акт о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, либо об отказе в переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, направляется Заявителю в течение четырнадцати дней со дня принятия такого акта.

55. Департамент направляет копию правового акта о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую в течение 5 дней со дня его принятия в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости, или, в подведомственное данному федеральному органу исполнительной власти государственное учреждение.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

56. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляет руководитель Департамента посредством проведения контрольных мероприятий по соблюдению Административного регламента.

Периодичность осуществления планового внутреннего контроля – 1 раз в неделю.

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

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) посредством проведения проверок;

2) путем рассмотрения обращений (жалоб) по поводу действий (бездействия) должностных лиц Департамента.

58. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Департамент.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) Заявителей по поводу действий (бездействия) должностных лиц Департамента.

Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

59. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие) и решения, принимаемые и осуществляемые(ое) в ходе предоставления государственной услуги.

60. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

61. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения доступа к сведениям о деятельности Департамента в ходе предоставления государственной услуги, возможности получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

62. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц Департамента, специалистов Департамента.

63. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Департамент.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Департамента, специалиста Департамента подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента подается в Правительство Орловской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента, должностного лица Департамента, специалиста Департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, государственной специализированной информационной системы «Портал Орловской области – публичный информационный центр», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

64. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на которые должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы (при наличии таких документов), либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

65. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

- 1) нарушение срока регистрации Ходатайства;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) истребование от Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги на основаниях, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;
- 6) затребование от Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 7) отказ Департамента, должностного лица Департамента, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение ими установленного срока для внесения таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;
- 10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 22 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

66. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

67. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены Постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

В случаях, не урегулированных постановлением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 65 Административного регламента.

Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

69. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы и целях ее дальнейшего рассмотрения.

70. Департамент по письменному запросу Заявителя должен представить информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы, поданной на основаниях, предусмотренным пунктом 65 Административного регламента, в целях ее дальнейшего рассмотрения.

#### Сроки рассмотрения жалобы

71. Жалоба, поступившая в Департамент либо Правительство Орловской области, подлежит рассмотрению должностным лицом Департамента, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или



в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

73. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю почтовым отправлением в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

73.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 73 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

73.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 73 Административного регламента, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1

к административному регламенту предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по переводу земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую

В Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области от \_\_\_\_\_

**ХОДАТАЙСТВО**

о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую категорию

Прошу осуществить перевод земельного участка с кадастровым номером: \_\_\_\_\_, площадью: \_\_\_\_\_ кв. м, из категории земель: \_\_\_\_\_, в категорию земель \_\_\_\_\_.

\* Далее, указываются сведения, установленные пунктом 19 Административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по переводу земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую (далее – Административный регламент).

К заявлению прилагаются\*\*:

Наименование документа	Количество листов

\*\* – Документы, указанные в пункте 20 Административного регламента.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (М. П.)  
(при наличии)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по переводу земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе рассмотрении ходатайства о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую

Вам отказано в рассмотрении ходатайства о переводе земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую по следующим основаниям:

---

---

---

---

---

---

(указываются причины, послужившие основанием для отказа)

Руководитель Департамента

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

### Приложение 3

к административному регламенту предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по переводу земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую

Блок-схема описания последовательности действий предоставления государственной услуги по переводу земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую

