



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Р.Д.Д.В. 80216

№ 594

г. Киров

**Об утверждении Административного регламента предоставления
министерством имущественных отношений Кировской области
государственной услуги «Перевод земель сельскохозяйственного
назначения или земельных участков в составе таких земель из одной
категории в другую»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной услуги «Перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее – распоряжение) согласно приложению.

2. Отделу развития земельных отношений министерства имущественных отношений Кировской области:

2.1 не позднее трех рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения направить его в министерство юстиции Кировской области для государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Кировской области и внесения сведений в государственный реестр и обеспечения опубликования на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru);

2.2 разместить настоящее распоряжение на официальном сайте министерства;

2.3 в течение 7 дней после дня первого официального опубликования настоящего распоряжения направить его в установленном порядке в

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области, а также сведения об источниках официального опубликования для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы;

2.4 в течение 7 дней после принятия настоящего распоряжения направить его в Прокуратуру Кировской области.

2.5 в течение 7 дней после принятия настоящего распоряжения направить его в Законодательное собрание Кировской области.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр имущественных
отношений Кировской области **Т.А. Поломских**



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
министерства имущественных
отношений Кировской области
от №

**Административный регламент предоставления министерством
имущественных отношений Кировской области государственной
услуги «Перевод земель сельскохозяйственного назначения или
земельных участков в составе таких земель из одной категории в
другую»**

1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в рамках предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной услуги по переводу земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченные представители, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, обратившиеся в министерство имущественных отношений Кировской области (далее - министерство), являющееся органом, уполномоченным на рассмотрение ходатайств о переводе земель сельскохозяйственного назначения и земельных участков в составе таких

земель из одной категории в другую (далее - ходатайство), с таким ходатайством в письменной или электронной форме.

От имени физических лиц ходатайства могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны (лица, действующие от имени малолетних детей до 14 лет или недееспособных граждан);

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц в качестве представителей могут выступать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее –

профилирование), осуществляемого в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту.

2. Раздел 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги: «Перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, - министерство имущественных отношений Кировской области.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

распоряжение министерства имущественных отношений Кировской области о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

распоряжение министерства имущественных отношений Кировской области об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю посредством почтовой связи, электронной почты либо может быть получен лично в министерстве или в МФЦ (в случае подачи ходатайства о переводе через МФЦ).

В случае если заявителем указан способ получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде (только в случае подачи документов на получение государственной услуги посредством Единого или регионального портала), специалист министерства, ответственный за организацию предоставления

государственной услуги, направляет письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов или результат предоставления государственной услуги с сопроводительным письмом, подписанные электронной подписью, через раздел «Личный кабинет» Единого портала.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 2 месяцев со дня поступления ходатайства в министерство независимо от категории заявителя и способа подачи ходатайства.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Ходатайство, представленное в письменной форме при личном обращении в МФЦ, регистрируется в установленном порядке в день подачи ходатайства.

Ходатайство о предоставлении государственной услуги, поступившее в министерство лично, посредством почтовой связи, электронной почты, через Единый портал, регистрируется в системе электронного документооборота в день подачи ходатайства.

2.8 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места

для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте министерства, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте министерства имущественных отношений Кировской области, а также на Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в адрес министерства ходатайство согласно приложению № 2.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и прилагаемых к ходатайству и

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, находящихся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе приведены в приложении № 3.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказа в рассмотрении и возврате ходатайства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказа в рассмотрении и возврате ходатайства приведен в приложении № 4 и № 6 к Административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги и отказа в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую приведен в приложении № 5 и № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

Для получения государственной услуги не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг (комплексного запроса) не предоставляется.

При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в электронной форме используется простая либо усиленная квалифицированная электронная подпись. Подача ходатайства и необходимых документов осуществляется заявителем через раздел «Личный кабинет» на региональном портале или Едином портале.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой либо усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Государственная услуга можно получить через МФЦ. В случае если ходатайство о предоставлении государственной услуги подано через МФЦ, результат предоставления государственной услуги выдается в МФЦ.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанных документов, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи ходатайства указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительное письмо, письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи ходатайства о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанные документы лично.

Срок хранения результата предоставления государственной услуги и указанных документов, о готовности которых заявитель проинформирован по телефону или посредством электронной почты, составляет 10 календарных дней. Законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем, вправе получить результат предоставления государственной услуги лично в министерстве в течение 10 календарных дней.

3. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием (получение) и регистрацию ходатайства и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов;

подготовку и принятие распоряжения министерства о переводе либо об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее - акт о переводе либо об отказе в переводе земельного участка);

направление заявителю письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов, результата предоставления государственной услуги - акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка.

3.2. Порядок осуществления административной процедуры «Профилирование заявителя».

3.2.1. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется через Единый портал (при наличии технической возможности) либо в министерстве или многофункциональном центре.

3.3. «Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) по приему и регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов является поступление в министерство ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту министерства, ответственному за регистрацию ходатайства.

Способами установления личности заявителя являются:

в случае подачи от имени физических лиц ходатайства лично в министерство или через многофункциональный центр - предъявление документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

в случае подачи от имени юридических лиц ходатайства лично в министерство или через многофункциональный центр - доверенность или договор, в соответствии с которыми представитель наделен полномочиями;

в случае подачи ходатайства через Единый портал - с использованием в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ

«Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» единой системы идентификации и аутентификации.

Организация предоставления государственной услуги в ходе личного приема в соответствии с частью 1.8 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ не осуществляется.

Ходатайство и прилагаемые к нему документы, поступившие в министерство почтовым отправлением или через экспедицию, поступают специалисту министерства, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

Специалист министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в установленном порядке регистрирует поступившие документы в системе электронного документооборота не позднее следующего рабочего дня за днем поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов в министерство, проставляет на документах отиск штампа входящей корреспонденции, присваивает входящему ходатайству номер и дату.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня со дня поступления ходатайства в министерство.

Отказано при приеме и регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов может быть по основаниям, предусмотренным приложением № 4.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала выполнения административной процедуры при рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов является получение специалистом министерства, ответственным за организацию предоставления государственной услуги, зарегистрированных в системе электронного документооборота ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, проверяет ходатайство и прилагаемые к нему документы на наличие или отсутствие оснований, указанных в приложении № 6 настоящего Административного регламента, для отказа в рассмотрении и возврата ходатайства.

Специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, в течение 4 календарных дней с момента регистрации ходатайства запрашивает (при необходимости) в уполномоченных органах документы (сведения, в них содержащиеся), которые заявитель не обязан представлять самостоятельно, предусмотренные приложением № 3 настоящего Административного регламента, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия.

В рамках рассмотрения ходатайства министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области - в целях предоставления сведений из ЕГРН;

Управлением Федеральной налоговой службы России по Кировской области (далее - УФНС по Кировской области) - в целях получения сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП;

органами местного самоуправления - в целях получения сведений о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка документам территориального планирования.

Максимальный срок предоставления филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Кировской области, УФНС России по Кировской области, органами местного самоуправления запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения запроса.

В рамках рассмотрения ходатайства министерство направляет запросы по компетенции в исполнительные органы Кировской области:

в министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области;

в министерство охраны окружающей среды Кировской области;

в министерство строительства Кировской области;

в министерство лесного хозяйства Кировской области;

в иные органы государственной власти в пределах их компетенции.

Исполнительные органы Кировской области, в адрес которых направлены запросы (далее - уполномоченные органы), представляют информацию об отсутствии (наличии) причин, препятствующих переводу испрашиваемого земельного участка из одной категории в другую.

Максимальный срок предоставления уполномоченными органами запрошенной информации в пределах их компетенции не должен превышать 10 календарных дней со дня получения запроса.

При наличии оснований для отказа в рассмотрении и возврата ходатайства заявителю специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, обеспечивает подготовку, подписание уполномоченным должностным лицом министерства письма об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства заявителю с указанием причин возврата.

Максимальный срок для принятия решения и подготовки письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов не может превышать 30 календарных дней со дня поступления ходатайства.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства заявителю специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, осуществляет административные действия по установлению наличия или отсутствия оснований, предусмотренных приложением № 7 настоящего Административного регламента, для отказа в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

После выполнения административных действий по установлению наличия или отсутствия оснований для отказа в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, переходит к административной процедуре по подготовке и принятию акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка.

3.5 Описание последовательности административных действий при подготовке и принятии акта о переводе либо об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую

Административная процедура по подготовке и принятию акта о переводе либо об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую включает в себя следующие административные процедуры:

подготовку специалистом министерства, ответственным за организацию предоставления государственной услуги, проекта акта о

переводе либо об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую и его согласование с руководителем подразделения министерства, курирующим вопросы земельных отношений, заместителем министра, курирующим вопросы земельных отношений;

принятие министерством имущественных отношений Кировской области распоряжения о переводе либо об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке распоряжения о переводе либо об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую не может превышать 2 месяцев со дня поступления ходатайства в министерство.

3.6. Описание последовательности административных действий при направлении заявителю письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства либо направлении результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры по направлению заявителю письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства либо направлению результата предоставления государственной услуги является поступление от администрации Губернатора и Правительства Кировской области специалисту министерства, ответственному за организацию предоставления государственной услуги, наличие оснований для отказа в рассмотрении и возврате ходатайства.

Специалист министерства, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, обеспечивает регистрацию письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства, сопроводительного письма к распоряжению о переводе либо об отказе в переводе земель

сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее - сопроводительное письмо).

В случае если заявителем указан способ получения результата предоставления государственной услуги почтовым отправлением, специалист министерства, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, обеспечивает отправку письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства, результата предоставления государственной услуги, сопроводительного письма почтовым отправлением.

В случае если ходатайство поступило посредством электронной почты, специалист министерства, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, обеспечивает отправку письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства, результата предоставления государственной услуги, сопроводительного письма электронной почтой либо способом, указанным в ходатайстве.

В случае если заявителем указан способ получения результата предоставления государственной услуги при личном обращении, специалист министерства, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, передает результат предоставления государственной услуги специалисту министерства, ответственному за организацию предоставления государственной услуги, который сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону и (или) посредством электронной почты, указанным в ходатайстве.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в министерство специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги, сопроводительное письмо либо письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства при предъявлении документа,

удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия на получение указанного результата (при получении указанного результата представителем заявителя). Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства подтверждается путем проставления на втором экземпляре сопроводительного письма и копии распоряжения министерства имущественных отношений Кировской области о переводе либо об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства отметки о получении, содержащей дату получения, фамилию и инициалы, подпись заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанных документов, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи ходатайства указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительное письмо, письмо министерства об отказе в рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи ходатайства о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанные документы лично.

Результатами выполнения административной процедуры являются направление результата предоставления государственной услуги, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства почтовым отправлением или уведомление заявителя по телефону или посредством электронной почты о возможности их получения при личном обращении. Срок хранения результата предоставления государственной услуги и указанных документов, о готовности которых заявитель проинформирован по телефону или посредством электронной почты, составляет 10 календарных дней. По истечении данного срока результат предоставления государственной услуги, сопроводительное письмо, письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства направляются заявителю почтовым отправлением.

В случае если заявителем указан способ получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде (только в случае подачи документов на получение государственной услуги посредством Единого или регионального портала), специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, направляет письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов или результат предоставления государственной услуги с сопроводительным

письмом, подписанные электронной подписью, через раздел «Личный кабинет» Единого портала, регионального портала.

В случае если ходатайство поступило через МФЦ специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, направляет письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов или результат предоставления государственной услуги с сопроводительным письмом в МФЦ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней с момента поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов специалисту министерства, ответственному за организацию предоставления государственной услуги. Срок выдачи результата предоставления государственной услуги не включается в срок предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента.

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и регионального портала

3.7.1. Информация о государственной услуге, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на Едином портале или региональном портале.

Уведомление о приеме ходатайства, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, об отказе в рассмотрении ходатайства направляются заявителю в электронной форме через раздел «Личный кабинет» Единого портала или регионального портала.

Подача ходатайства и прилагаемых к нему документов осуществляется через Единый портал путем последовательного заполнения всех предлагаемых полей и форм, прикрепления необходимых документов в электронной форме.

В случае подачи ходатайства и документов через Единый портал необходимые документы прикрепляются в виде скан-образов и подписываются простой либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление ходатайства и прилагаемых к нему документов через программные и технические средства в единой системе межведомственного электронного взаимодействия. Специалист министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует ходатайство в системе электронного документооборота в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Последовательность действий при рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов, подготовке и принятии распоряжения министерства имущественных отношений Кировской области о переводе либо об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, направлении заявителю письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов, направлении результата предоставления государственной услуги указана в подразделах 3.4 - 3.6 настоящего Административного регламента.

3.8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.8.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ.

Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, включает:

прием и регистрацию ходатайства и прилагаемых к нему документов;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги либо письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

3.8.2 Описание последовательности административных действий при информировании заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания МФЦ, при личном посещении МФЦ, а также на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан.

3.8.3. Описание последовательности действий при приеме и регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов, осуществляемых МФЦ

Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) по приему и регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с ходатайством и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, доверенности, уполномочивающей на представление интересов заявителя), к работнику МФЦ, ответственному за прием и регистрацию документов.

Работник МФЦ должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя), проверить наличие документов, подтверждающих право действовать от имени заявителя.

Работник МФЦ устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в приложении № 4 к Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ разъясняет заявителю причины такого отказа, предлагает их устранить, в случае невозможности устранения причин отказа непосредственно при приеме отказывает в приеме ходатайства и прилагаемых к нему документов, возвращает пакет документов заявителю.

Порядок и сроки передачи МФЦ в министерство документов, полученных от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших ходатайства и прилагаемых к нему документов и их передача в министерство или отказ в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства является поступление в МФЦ из министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, сопроводительного письма либо письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Выдача результата предоставления государственной услуги, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства в МФЦ осуществляется работником МФЦ после предварительного уведомления заявителя о готовности посредством телефонной связи.

Работник МФЦ осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги, сопроводительного письма либо письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства заявителю или представителю заявителя при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на получение результата предоставления

государственной услуги, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанных документов, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи ходатайства указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительное письмо, письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи ходатайства о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанные документы лично.

Порядок и сроки передачи в МФЦ результатов предоставления государственной услуги, сопроводительного письма или письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства для выдачи

заявителю определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, сопроводительного письма или письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 минут.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, прилагаемым заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется. Предварительная запись также аннулируется по истечении 15 минут при неявке заявителя к назначенному времени приема.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

В случае выявления в полученном результате оказания государственной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель подает в министерство обращение об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее - обращение об исправлении ошибок).

Обращение об исправлении ошибок регистрируется в министерстве в день его поступления.

Рассмотрение обращения об исправлении ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его регистрации в министерстве.

При рассмотрении обращения об исправлении ошибок специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок

или обеспечивает подготовку обоснованного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок. Направление заявителю исправленных документов или отказа в исправлении ошибок осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.6 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок:

отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных документах;

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Регламента.

3.10. Порядок отзыва ходатайства.

Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему государственной услуги до момента принятия акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка.

Обращение об отзыве ходатайства (далее - обращение об отзыве) считается поступившим в адрес министерства с момента его регистрации в министерстве. Обращение об отзыве регистрируется в день его поступления в министерство.

Обращение об отзыве может быть подано посредством Единого портала, через МФЦ, а также представлено при личном приеме либо направлено почтой в адрес министерства.

Обращение об отзыве должно содержать дату и регистрационный номер ходатайства.

При поступлении обращения об отзыве предоставление государственной услуги прекращается. В случае подачи обращения об отзыве посредством Единого портала уведомление о прекращении предоставления государственной услуги по инициативе заявителя направляется через раздел «Личный кабинет» Единого портала или регионального портала.

В связи с обращением об отзыве ходатайство с прилагаемыми к нему документами, поступившее при личном приеме либо посредством почты, направляется с сопроводительным письмом о возврате без рассмотрения ходатайства с прилагаемыми ходатайством и пакетом документов в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней с момента регистрации обращения об отзыве.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи ходатайства, сведения о заявителе. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявку в форме электронного документа с использованием Единого портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по

почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Значение признака заявителя
1. «Перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»		
1.1	Категория заявителя	Заявителем на предоставление государственной услуги является юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица либо, обратившиеся в министерство имущественных отношений Кировской области (далее - министерство), являющееся органом, уполномоченным на рассмотрение ходатайств о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую
1.2	Лицо, обратившееся за получением государственной услуги	- физическое лицо - лицо, действующее в интересах физического лица на основании доверенности или договора или законные представители, опекуны; - юридическое лицо; - лицо, действующее в интересах юридического лица на основании доверенности или договора; - индивидуальный предприниматель; - лицо, действующее в интересах индивидуального предпринимателя на основании доверенности или договора

Приложение № 2
к Административному регламенту

Министерство имущественных
отношений Кировской области

ул. Защитников Отечества, д. 69,
г. Киров, 610000

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

(адрес места нахождения, адрес
электронной почты)

ХОДАТАЙСТВО

**о переводе земельного участка из категории земель сельскохозяйственного
назначения в другую категорию земель**

Прошу перевести земельный участок, расположенный по адресу:

_____,
(местоположение земельного участка)

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 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных
участков из одной категории в другую")

Земельный участок принадлежит

(указывается правообладатель земли (земельного участка))
на праве _____.
(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги
выдать следующим

способом:

(лично, по почте, по электронной почте)

Перечень прилагаемых
документов с
указанием количества
пронумерованных листов:

(документы, которые представил заявитель)

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата _____

Приложение № 3

к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документа	Форма документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и прилагаемых к ходатайству		
1	Ходатайство о переводе земельного участка из одной категории в другую	Заявитель должен представить самостоятельно по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту
2	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей - физических лиц);	В бумажном либо электронном виде
3	Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель из одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.	Простая письменная форма (бумажный либо электронный вид)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, находящихся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе		
1	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН)	В бумажном либо электронном виде

	об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении испрашиваемого земельного участка;	
2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (для юридических лиц);	В бумажном либо электронном виде
3	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для индивидуальных предпринимателей);	В бумажном либо электронном виде

Приложение № 4

к Административному регламенту

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

№ п/п	Наименование документа	Исчерпывающий перечень
1	Ходатайство о переводе земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию земель	- ходатайство не поддается прочтению и/или из его содержания невозможно установить, какая информация запрашивается; - в документе содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; - в документах гражданина не указаны или неполностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), и не содержатся все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).

Приложение № 5

к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
государственной услуги**

№ п/п	Наименование услуги	Исчерпывающий перечень
1	Перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую	Приостановление государственной услуги не допускается

Приложение № 6

к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении
ходатайства**

№ п/п	Наименование документа	Исчерпывающий перечень
1	Ходатайство о переводе земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию земель	Ходатайство подано ненадлежащим лицом
		К ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

Приложение № 7

к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в переводе земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию земель

№ п/п	Наименование услуги	Исчерпывающий перечень
1	Перевод земельного участка 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 земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.