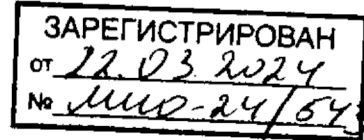




**МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22.03.2024 № 543



Об утверждении Административного регламента предоставления министерством имущественных отношений Самарской области государственной услуги «Перевод земель из одной категории в другую в отношении земель, находящихся в собственности Самарской области, земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель, необходимых для федеральных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Законом Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле», постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2007 № 79 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных отношений Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Самарской области государственной услуги «Перевод земель из одной категории в другую в отношении земель, находящихся в собственности Самарской области, земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель, необходимых для федеральных нужд».

2. Признать утратившим силу приказ министерства имущественных отношений Самарской области от 26.07.2013 № 1512 «Об утверждении

Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Перевод земель из одной категории в другую в отношении земель, находящихся в собственности Самарской области, земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель, необходимых для федеральных нужд».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.А.Андреев

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
имущественных отношений
Самарской области

от 22.03.2024 № 543

**Административный регламент
министерства имущественных отношений Самарской области
по предоставлению государственной услуги «Перевод земель из одной
категории в другую в отношении земель, находящихся в собственности
Самарской области, земель сельскохозяйственного назначения, находящихся
в муниципальной и частной собственности, земель, государственная
собственность на которые не разграничена, за исключением земель,
необходимых для федеральных нужд»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Перевод земель из одной категории в другую в отношении земель, находящихся в собственности Самарской области, земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель, необходимых для федеральных нужд» (далее – Регламент) определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, сроки их выполнения, устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства имущественных отношений Самарской области, а также взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.1.2. Действие Регламента не распространяется на перевод земель населенных пунктов или земельных участков в составе таких земель в другую категорию, а также на перевод земель или земельных участков в

составе таких земель из других категорий в земли населенных пунктов, осуществляемый посредством включения земельных участков в границы населенных пунктов либо исключения земельных участков из границ населенных пунктов.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

физические лица;

индивидуальные предприниматели;

юридические лица.

1.2.2. Заявитель (заявители) вправе обратиться за получением государственной услуги лично либо через своего представителя, имеющего надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия.

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

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант государственной услуги).

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим

признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) проводится в случае подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) посредством государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» - www.gosuslugi.samregion.ru (далее – региональный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Перевод земель из одной категории в другую в отношении земель, находящихся в собственности Самарской области, земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель, необходимых для федеральных нужд» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

2.2.2. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не принимают участие в предоставлении государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами государственной услуги, определяемыми по таблице 2 приложения 1 к Регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) Решение о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

2) Решение об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

3) Отказ в рассмотрении ходатайства о переводе земель или земельного участка из состава земель одной категории в другую (далее – ходатайство) и возврат заявителю ходатайства и приложенных к нему документов;

2.3.2. Результат государственной услуги, указанный в подпунктах 1, 2 пункта 2.3.1 Регламента, оформляется путем принятия распоряжения Губернатора Самарской области о переводе либо об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

Распоряжение Губернатора Самарской области о переводе земель или земельных участков либо об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую содержит следующие сведения:

- 1) основания изменения категории земель (основания отказа в переводе земель);
- 2) границы и описание местоположения земель, для земельных участков также их площадь и кадастровые номера;
- 3) категория земель, перевод из которой осуществляется (предлагалось осуществить);
- 4) категория земель, перевод в которую осуществляется (отказывается в переводе).

Результат государственной услуги, указанный в подпункте 3 пункта 2.3.1 Регламента, оформляется письмом министерства с указанием причин, послуживших основанием для отказа в приеме ходатайства для рассмотрения.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при поступлении ходатайства через региональный портал – в личном кабинете заявителя на региональном портале,

- при поступлении ходатайства в бумажном виде в канцелярию Правительства Самарской области: письмо о направлении результата государственной услуги – в центральной автоматизированной

информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД).

2.3.5. Способ получения результата государственной услуги:

- 1) лично заявителем или уполномоченным представителем заявителя;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) по электронной почте;
- 4) через региональный портал.

Получение результата способом, указанным в подпунктах 1, 3 настоящего пункта Регламента, происходит в случае, если это отражено в ходатайстве.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 2 месяца. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации ходатайства по день выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги:

2.4.2.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 составляет 2 месяца.

2.4.2.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 составляет 2 месяца.

2.4.2.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 3 составляет 2 месяца.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих,

работников размещен на официальном сайте министерства в сети Интернет, на региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. Для предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом 1:

1) Запрос (ходатайство) о предоставлении государственной услуги, форма которого утверждена в приложении 2 к Регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

на бумажном носителе посредством почтового отправления либо в электронной форме посредством регионального портала;

2) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также представителя заявителя, действующего от имени физического лица.

В случае направления ходатайства посредством регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) Документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

При обращении посредством регионального портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации; документ, выданный индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя; документ, выданный физическим лицом, или документ, выданный нотариусом, удостоверяется усиленной

квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.;

4) Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением лица, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

При обращении посредством регионального портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации; документ, выданный индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя; документ, выданный физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.;

5) Утвержденный в установленном порядке проект рекультивации земель, в случае, если его предоставление обязательно в соответствии с Федеральным законом «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

При обращении посредством регионального портала указанный документ, утвержденный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации; документ, утвержденный индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя; документ утвержденный физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

2.6.1.2. Для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 наряду с документами, указанными в подпунктах 1, 3-5 пункта 2.6.1.1 Регламента, заявителем представляются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также представителя заявителя, действующего от имени индивидуального предпринимателя.

2.6.1.3. Для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 наряду с документами, указанными в подпунктах 1, 3–5 пункта 2.6.1.1 Регламента, заявителем представляются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также представителя заявителя, действующего от имени юридического лица.

2.6.2. Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются министерством в органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно:

2.6.2.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1:

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

2.6.2.2. Для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2:

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

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

2.6.2.2. Для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 3:

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

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6.2.2 Регламента, заявитель вправе представить самостоятельно.

2.8. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области,

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

2.8.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, при первоначальном

отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) Представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

2) Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) Представленные заявителем в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

4) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) Подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в электронной форме заявления на региональном портале;

7) Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

8) Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантами 1 – 3:

1) 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;

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

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

4) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

5) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства, в том числе отсутствуют документы, указанные в пункте 2.6.1.1 Регламента.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.13.1. Максимальный срок регистрации заявления и приложенных к нему документов – 1 рабочий день.

2.13.2. В случае поступления заявления в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Здание, в котором расположено министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Вход в здание министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства с использованием крупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

Министерство обеспечивает сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении в здании и помещениях министерства.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды с образцами заполнения ходатайства и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными крупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

В помещения министерства обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В помещения министерства обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на консультацию, подачу документов или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

На территории, прилегающей к зданию министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в министерство за определенный период. На стоянке должно быть не менее 5 машино-мест, в том числе не менее одного машино-места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случаях, если здание и помещения в здании министерства и прилегающей к нему территории невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, министерство до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории

городского округа Самара, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1 Показателями доступности государственной услуги являются:

1) Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги на региональном портале, на официальном сайте министерства в сети Интернет.

2) Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, результата государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) Доля ходатайств о предоставлении государственной услуги, рассмотренных в установленные сроки, от общего количества поступивших ходатайств о предоставлении государственной услуги за 1 год;

2) Доля обоснованных жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, от общего количества обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

3) Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом ее предоставления, установленным Регламентом;

4) Снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче ходатайства и при получении результата предоставления государственной услуги.

2.16. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления и в электронной форме

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

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

2.16.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги и возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием регионального портала.

2.16.3. Документы, прилагаемые заявителем к запросу о предоставлении государственной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу о предоставлении государственной услуги, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической

подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к запросу о предоставлении государственной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.16.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса (ходатайства) о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация министерством запроса (ходатайства) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства либо действия (бездействие) должностных лиц министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

2.16.5. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы такого запроса на региональном портале без необходимости дополнительной подачи указанного запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы указанного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы указанного запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения такого запроса и иных документов, указанных в разделе 2.6, 2.7 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы указанного запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса о предоставлении государственной услуги в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму такого запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на региональном портале к ранее поданным им запросам о предоставлении государственной услуги в течение

не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством регионального портала.

2.16.6. Министерство обеспечивает регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги и направление заявителю уведомления о регистрации запроса.

2.16.7. Электронный запрос о предоставлении государственной услуги становится доступным для сотрудника министерства, ответственного за прием и регистрацию такого запроса, в ГИС СО «САМВ» – при подаче запроса (ходатайства) через региональный портал.

Сотрудник министерства, ответственный за прием и регистрацию указанного запроса, проверяет наличие электронных запросов о предоставлении государственной услуги, поступивших в ГИС СО «САМВ», с периодом не реже 2 раз в день.

Сотрудник министерства, ответственный за обработку запроса о предоставлении государственной услуги, рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы), производит административные процедуры в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, предусмотренным Регламентом.

2.16.8. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, направленного заявителю в личный кабинет на региональном портале.

2.16.9. Получение информации о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на региональном портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного ходатайства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема указанного запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированное решение о возвращении запроса о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень вариантов государственной услуги:

Вариант 1. Принятие решения о переводе земель (земельных участков) в отношении земель (земельных участков), находящихся в собственности Самарской области, земель (земельных участков) сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель (земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель (земельных участков), необходимых для федеральных нужд, по ходатайству физического лица;

Вариант 2. Принятие решения о переводе земель (земельных участков) в отношении земель (земельных участков), находящихся в собственности

Самарской области, земель (земельных участков) сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель (земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель (земельных участков), необходимых для федеральных нужд, по ходатайству индивидуального предпринимателя;

Вариант 3. Принятие решения о переводе земель (земельных участков) в отношении земель (земельных участков), находящихся в собственности Самарской области, земель (земельных участков) сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель (земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель (земельных участков), необходимых для федеральных нужд, по ходатайству юридического лица.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

Выдача дубликата документа, по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 к Регламенту, посредством регионального портала.

3.2.2. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур

1) прием ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

4) предоставление результата государственной услуги.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.4 Вариант 1.

Принятие решения о переводе земель (земельных участков), находящихся в собственности Самарской области, за исключением земель (земельных участков), относящихся к землям сельскохозяйственного назначения по ходатайству физического лица

3.4.1 Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

1) Распоряжение о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

2) Распоряжение об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

3) Письмо министерства об отказе в рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства и приложенных к нему документов.

3.4.3. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

Прием ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги

3.4.4 Основанием для начала административной процедуры является поступление Губернатору Самарской области ходатайства способами, указанными в подпункте 1 пункте 2.6.1.1. Регламента. Форма ходатайства установлена в Приложении 2 к Регламенту.

3.4.5. Документы и информация, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, требования к ним содержатся в пункте 2.6.1.1 Регламента.

3.4.6. Ходатайство может быть подано представителем заявителя.

3.4.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) При подаче ходатайства путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

2) При подаче ходатайства посредством регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.4.8. Заявителю может быть отказано в приеме ходатайства и документов и (или информации), необходимых для предоставления варианта государственной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента.

3.4.9 Государственная услуга предусматривает возможность приема ходатайства и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, регионального портала.

Регистрация ходатайства

3.4.10. Ходатайство и документы, необходимые для варианта предоставления услуги, поступившие Губернатору Самарской области посредством почтового отправления, регистрируются управлением делопроизводства Секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области в АИС ДД и передаются в министерство.

3.4.11. Срок регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в управлении делопроизводства Секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области составляет 1 рабочий день.

3.4.12. Ходатайство и документы, необходимые для варианта предоставления услуги, поступившие из управления делопроизводства Секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской

области, регистрируются управлением организационной и экспертной деятельности административного департамента министерства в АИС ДД.

3.4.13. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в министерстве составляет 1 рабочий день.

3.4.14. Ходатайство и документы, необходимые для варианта предоставления услуги, поступившие в министерство посредством регионального портала, регистрируются в автоматическом режиме.

3.4.15. После регистрации ходатайства и документов, необходимых для варианта предоставления услуги, ходатайство и указанные документы передаются руководителю управления земельных отношений департамента имущественных и земельных отношений министерства (далее – управление).

3.4.16. Руководитель управления в течение одного дня рассматривает ходатайство и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту управления (далее – специалист, рассматривающий ходатайство) о рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.17. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в управление зарегистрированного ходатайства с приложением документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

3.4.18. Специалист, рассматривающий ходатайство, подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, запросы:

1) в федеральные органы исполнительной власти:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

2) в органы исполнительной власти Самарской области:

министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области – для получения сведений о наличии отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) орган местного самоуправления муниципального района (городского округа) Самарской области по месту нахождения земель (земельного участка), в отношении которых направлено ходатайство (далее – орган местного самоуправления) – для получения сведений о соответствии испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

3.4.19. Направление межведомственных запросов и представление документов и информации, указанных в пункте 3.4.18 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, и формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.4.20. Максимальный срок направления межведомственных запросов – 2 рабочих дня с даты передачи ходатайства и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему ходатайство.

3.4.21. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.22. Основанием для начала административной процедуры является наличие в министерстве ходатайства и документов, приложенных к

ходатайству, а также полученных в ходе межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

3.4.23. Специалист, рассматривающий ходатайство, проверяет ходатайство и документы, прилагаемые к ходатайству и полученные в ходе межведомственного информационного взаимодействия, на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 2.10.2 Регламента.

3.4.24. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.10.2 Регламента, специалист, рассматривающий ходатайство, осуществляет подготовку проекта письма министерства заявителю об отказе в рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов с указанием соответствующих причин возврата и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

3.4.25. Максимальный срок выполнения процедуры, указанной в пункте 3.4.24 Регламента, 10 рабочих дней со дня получения министерством полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.26. Письмо министерства об отказе в рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов подписывается уполномоченным должностным лицом министерства и направляется заявителю в порядке, указанном в пунктах 3.4.35, 3.4.36 Регламента.

3.4.27. При наличии документов, перечисленных в пункте 3.4.22 Регламента, соответствии представленных документов предъявляемым требованиям и отсутствию оснований, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.10.2 Регламента, специалист, рассматривающий ходатайство, по результатам рассмотрения ходатайства и документов, прилагаемых к ходатайству и полученных в ходе межведомственного информационного взаимодействия, подготавливает проект решения, направляет его на согласование уполномоченным должностным лицам министерства, департаменту правового обеспечения министерства.

3.4.28. Проект решения подготавливается:

1) в виде распоряжения Губернатора Самарской области о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (критерии принятия решения – наличие документов, указанных в пункте 3.4.22 Регламента, а также полученных в ходе межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, и отсутствие оснований, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 2.10.2 Регламента);

2) в виде распоряжения Губернатора Самарской области об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (критерии принятия решения – наличие документов, указанных в пункте 2.6.1.1. Регламента, а также полученных в ходе межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления варианта государственной услуги; отсутствие оснований, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.10.2 Регламента; наличие основания (оснований), указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 2.10.2 Регламента).

3.4.29. После согласования проекта решения уполномоченными должностными лицами министерства, департаментом правового обеспечения министерства специалист, рассматривающий ходатайство, направляет проект распоряжения на согласование министру.

После согласования министром проект распоряжения направляется специалистом, рассматривающим ходатайство, заинтересованным органам исполнительной власти Самарской области и органам местного самоуправления по месту расположения земель или земельных участков на согласование.

3.4.30. Заинтересованные органы исполнительной власти Самарской области и органы местного самоуправления по месту расположения земель или земельных участков осуществляют согласование проекта распоряжения в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Губернатора Самарской области и органах исполнительной власти Самарской области, утвержденной распоряжением Губернатора Самарской области от 27.12.2023 № 323-р (далее - Инструкция).

3.4.31. После согласования всеми заинтересованными органами исполнительной власти Самарской области и органами местного самоуправления, а также после получения иных согласований в соответствии с Инструкцией, проект распоряжения направляется для подписания Губернатору Самарской области.

3.4.32. Решение о подписании проекта распоряжения принимается Губернатором Самарской области.

3.4.33. Управление делопроизводства Секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области регистрирует в АИС ДД распоряжение Губернатора Самарской области о переводе или об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую и направляет его копию в министерство.

3.4.34. Управление делопроизводства Секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области направляет копию принятого распоряжения Губернатора Самарской области о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в течение 5 рабочих дней с даты принятия данного распоряжения в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Самарской области для внесения соответствующих изменений в документы Единого государственного реестра недвижимости.

Предоставление результата государственной услуги

3.4.35. Способы получения результата предоставления государственной услуги в виде письма министерства об отказе в рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов:

в личном кабинете на региональном портале;

почтовым отправлением;

при личном обращении в министерстве.

3.4.36. Срок выполнения административной процедуры по предоставлению результата государственной услуги, указанного в пункте 3.4.35 Регламента: 1 рабочий день со дня регистрации в АИС ДД письма министерства об отказе в рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов (при направлении (выдаче) указанного результата государственной услуги лично заявителю, почтовым отправлением, по адресу электронной почты).

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через региональный портал заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления

государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.4.37. Возможность предоставления данного результата государственной услуги, указанного в пункте 3.4.35 Регламента, по выбору заявителя независимо от его места нахождения предусмотрена.

3.4.38 Способы получения результата предоставления государственной услуги в виде копии распоряжения Губернатора Самарской области о переводе или об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую:

в личном кабинете на региональном портале;

почтовым отправлением;

при личном обращении в министерстве.

3.4.39. Срок выполнения административной процедуры по предоставлению результата государственной услуги, указанного в пункте 3.4.38 Регламента: 3 рабочих дня с даты поступления в министерство копии распоряжения Губернатора Самарской области о переводе или об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

3.4.40. При направлении копии распоряжения Губернатора Самарской области о переводе или об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую почтовым отправлением, по адресу электронной почты указанный результат государственной услуги направляется сопроводительным письмом. Сопроводительное письмо подготавливается специалистом, рассматривающим ходатайство, подписывается уполномоченным должностным лицом, регистрируется в АИС ДД.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через региональный портал заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.4.41. Возможность предоставления результата государственной услуги, указанного в пункте 3.4.38 Регламента, по выбору заявителя независимо от его места нахождения предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.4.42. Получение от заявителя каких-либо дополнительных документов и (или) информации в процессе варианта предоставления государственной услуги не предусматривается.

3.5. Вариант 2

Принятие решения о переводе земель (земельных участков) в отношении земель (земельных участков), находящихся в собственности Самарской области, земель (земельных участков) сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель (земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель (земельных участков), необходимых для федеральных нужд, по ходатайству индивидуального предпринимателя

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца.

3.5.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

- 1) Распоряжение о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;
- 2) Распоряжение об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;
- 3) Письмо министерства об отказе в рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства и приложенных к нему документов.

3.5.3. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

Прием ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги

3.5.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление Губернатору Самарской области ходатайства способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.1.1. Регламента. Форма ходатайства установлена в Приложении 2 к Регламенту.

3.5.5. Документы и информация, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, требования к ним:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, (представителя заявителя, действующего от имени индивидуального предпринимателя). Данный документ должен отвечать требованиям, указанным в абзаце 2 подпункта 2 пункта 2.6.1.1 Регламента;

2) документы, указанные в подпунктах 3 – 5 пункта 2.6.1.1 Регламента..

3.5.6. Ходатайство может быть подано представителем заявителя.

3.5.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) При подаче ходатайства путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

2) При подаче ходатайства посредством регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.5.8. Заявителю может быть отказано в приеме ходатайства и документов и (или информации), необходимых для предоставления варианта государственной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента.

3.5.9 Государственная услуга предусматривает возможность приема ходатайства и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, регионального портала.

3.5.10. Порядок и сроки регистрации, передачи в министерство, в управление земельных отношений ходатайства и документов, необходимых для варианта предоставления услуги, соответствуют административным процедурам, установленным пунктами 3.4.10 – 3.4.16 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.11. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в управление зарегистрированного

ходатайства с приложением документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

3.5.12. Специалист, рассматривающий ходатайство, подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, запросы:

1) в федеральные органы исполнительной власти:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

Федеральную налоговую службу России – для получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в органы исполнительной власти Самарской области:

министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области – для получения сведений о наличии отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) орган местного самоуправления – для получения сведений о соответствии испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

3.5.13. Направление межведомственных запросов и представление документов и информации, указанных в пункте 3.5.12 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, и формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.5.14. Максимальный срок направления межведомственных запросов – 2 рабочих дня с даты передачи ходатайства и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему ходатайство.

3.5.15. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.16. Основанием для начала административной процедуры является наличие в министерстве ходатайства и документов, приложенных к ходатайству, а также полученных в ходе межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

3.5.17 Порядок и сроки осуществления административных процедур по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пунктах 3.4.23 – 3.4.34 Регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.18. Порядок и сроки осуществления административных процедур по предоставлению результата варианта государственной услуги соответствует административным процедурам, указанным в пунктах 3.4.35 – 3.4.41 Регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.19. Получение от заявителя каких-либо дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления варианта государственной услуги не предусматривается.

3.6. Вариант 3 Принятие решения о переводе земель (земельных участков) в отношении земель (земельных участков), находящихся в собственности Самарской области, земель (земельных участков) сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной

собственности, земель (земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель (земельных участков), необходимых для федеральных нужд, по ходатайству юридического лица.

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца.

3.6.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- 1) Распоряжение о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;
- 2) Распоряжение об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;
- 3) Письмо министерства о возврате заявителю ходатайства, не подлежащего рассмотрению.

Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

3.6.3 Прием ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги

3.6.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление Губернатору Самарской области ходатайства способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.1.1. Регламента. Форма ходатайства установлена в Приложении 2 к Регламенту.

3.6.5. Документы и информация, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, требования к ним:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, (представителя заявителя, действующего от имени индивидуального предпринимателя). Данный документ должен отвечать требованиям, указанным в абзаце 2 подпункта 2 пункта 2.6.1.1 Регламента;

2) документы, указанные в подпунктах 3 – 5 пункта 2.6.1.1 Регламента..

3.6.6. Ходатайство может быть подано представителем заявителя.

3.6.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) При подаче ходатайства путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

2) При подаче ходатайства посредством регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись.

3.6.8. Заявителю может быть отказано в приеме ходатайства и документов и (или информации), необходимых для предоставления варианта государственной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента.

3.6.9 Государственная услуга предусматривает возможность приема ходатайства и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания путем направления почтового отправления, регионального портала.

3.6.10. Порядок и сроки регистрации, передачи в министерство, в управление земельных отношений ходатайства и документов, необходимых для варианта предоставления услуги, соответствуют административным процедурам, установленным пунктами 3.4.10 – 3.4.16 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.11. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в управление зарегистрированного ходатайства с приложением документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

3.6.12. Специалист, рассматривающий ходатайство, подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, запросы:

1) в федеральные органы исполнительной власти:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области – для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

Федеральную налоговую службу России – для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) в органы исполнительной власти Самарской области:

министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области – для получения сведений о наличии отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) орган местного самоуправления – для получения сведений о соответствии испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

3.6.13. Направление межведомственных запросов и представление документов и информации, указанных в пункте 3.6.12 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, и формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.6.14. Максимальный срок направления межведомственных запросов – 2 рабочих дня с даты передачи ходатайства и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему ходатайство.

3.6.15. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.16. Основанием для начала административной процедуры является наличие в министерстве ходатайства и документов, приложенных к ходатайству, а также полученных в ходе межведомственного

информационного взаимодействия, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

3.6.17 Порядок и сроки осуществления административных процедур по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги соответствуют административным процедурам, указанным в пунктах 3.4.23 – 3.4.34 Регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.18. Порядок и сроки осуществления административных процедур по предоставлению результата варианта государственной услуги соответствует административным процедурам, указанным в пунктах 3.4.35 – 3.4.41 Регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.6.19. Получение от заявителя каких-либо дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления варианта государственной услуги не предусматривается.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в едином варианте.

3.7.2. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель направляет в министерство:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок (приложение 4 к Регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.7.3. Министерство при получении заявления, указанного в абзаце втором пункта 3.7.2 Регламента, в течении 20 рабочих дней обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом

предоставления государственной услуги, либо принимает решение об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками.

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

1) отсутствие в тексте выданного в результате предоставления государственной услуги документа опечатки и (или) ошибки;

2) несоответствие документов, представленных для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, в том числе к оформлению соответствующих документов.

3.7.5. После внесения изменений в документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, специалист управления земельных отношений выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под подпись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится допущенные опечатки и ошибки, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в министерство оригинала документа, в котором содержится допущенные опечатки и ошибки.

3.7.6. Результатом выполнения административных процедур является: исправленный документ, выданный (направленный) заявителю.

3.7.7. Копия исправленного распоряжения Губернатора Самарской области о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую направляется в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Самарской области в порядке, установленном разделом 3.11 Регламента.

3.8. Выдача дубликата документа, по результатам предоставления государственной услуги

3.8.1. Выдача дубликата документа по результатам предоставления государственной услуги осуществляется в едином варианте.

3.8.2. В соответствии с данной процедурой выдается дубликат распоряжения Губернатора Самарской области о переводе (об отказе в переводе) земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

3.8.3. В случае порчи или утраты заявителем распоряжения Губернатора Самарской области о переводе (об отказе в переводе) земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, заявитель, направлявший ранее ходатайство о предоставлении государственной услуги, направляет в министерство заявление на имя министра о выдаче дубликата документа, ранее выданного ему в результате оказания государственной услуги, с указанием причины выдачи дубликата (приложение 7 к Регламенту).

3.8.4. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата является поступление в министерство заявления, указанного в пункте 37.3 Регламента.

3.8.5. Специалист управления организационной и экспертной деятельности министерства в течение 1 рабочего дня регистрирует заявление с приложенными документами в АИС ДД и передает их в управление земельных отношений.

3.8.6. В течение одного рабочего дня руководитель управления земельных отношений рассматривает заявление и передает специалисту управления земельных отношений для исполнения.

3.8.7. Если со дня принятия распоряжения Губернатора Самарской области о переводе (об отказе в переводе) земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую прошло более 10 лет, заявителю сообщается о необходимости обращения по данному вопросу в государственное бюджетное учреждение Самарской области «Центральный государственный архив Самарской области».

3.8.8. Если со дня принятия распоряжения Губернатора Самарской области о переводе (об отказе в переводе) земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую прошло менее 10 лет, в течение двух рабочих дней специалист управления земельных отношений направляет запрос в Управление делопроизводства Секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области об оформлении дубликата документа или подготавливает письмо министерства об отказе в выдаче дубликата.

3.8.9. Управление делопроизводства Секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области в течение 5 рабочих дней оформляет дубликат документа и направляет его в министерство.

3.8.10. Готовый дубликат документа в течении 3 рабочих дней выдается заявителю лично в руки под подпись или в течение 1 рабочего дня отправляется почтой заказным письмом с уведомлением на указанный в заявлении адрес (в зависимости от выбора способа получения дубликата документа, указанного заявителем в заявлении).

3.8.11. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа является подача заявления о выдаче дубликата лицом, не являющимся заявителем в соответствии с Регламентом.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами министерства решений осуществляют министр имущественных отношений Самарской области, заместитель министра.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

4.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом работы министерства.

4.4. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра имущественных отношений Самарской области, в том числе на основании полученной жалобы, соответствующей требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления

государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.5. Ответственный сотрудник министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур.

Ответственность сотрудников министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.6. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля, со своей стороны, вправе направить в министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, а также должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего министерства

5.1. Предметом досудебного обжалования заявителем могут являться решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) должностными лицами министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в случаях:

нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказа министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.10.3. Регламента.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в министерство. Жалоба на нарушение министерством порядка предоставления государственной услуги может быть также

направлена в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Интернет-сайта министерства, через региональный портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на решения и действия бездействие, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Регламента (далее – жалоба).

5.4. В жалобе указываются:

наименование органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства, либо государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

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

5.5. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя – в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Информация, содержащаяся в настоящем разделе Регламента, подлежит обязательному размещению на региональном портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному
регламенту предоставления министерством
имущественных отношений Самарской
области государственной услуги
«Перевод земель из одной категории в другую
в отношении земель, находящихся в
собственности Самарской области, земель
сельскохозяйственного назначения,
находящихся в муниципальной и частной
собственности, земель, государственная
собственность на которые не разграничена, за
исключением земель, необходимых для
федеральных нужд»

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
<p>Результат, за которым обращается заявитель «Принятие решения о переводе земель (земельных участков) в отношении земель (земельных участков), находящихся в собственности Самарской области, земель (земельных участков) сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель (земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель (земельных участков), необходимых для федеральных нужд»</p>		
1.	<p>Земли (земельный участок) относятся к категории земель сельскохозяйственного назначения</p>	<p>1. Земли (земельный участок) относятся к категории земель сельскохозяйственного назначения 2. Нет, не относятся</p>
2.	<p>Если земельный участок не относится к земельным участкам сельскохозяйственного назначения</p>	
2.1	<p>Находятся ли земли (земельный участок) в собственности Самарской области</p>	<p>1. Земли (земельный участок) находятся в собственности Самарской области 2. Нет</p>
2.2	<p>Земли (земельный участок) являются землями (земельными участками), государственная собственность на которые не разграничена</p>	<p>1. Земли (земельный участок) являются землями (земельными участками), государственная собственность на которые не разграничена 2. Нет, не являются</p>

3.	Находятся ли земли (земельный участок) в собственности Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Земли (земельный участок) не находятся в собственности Российской Федерации 2. Да, земли (земельный участок) находятся в собственности Российской Федерации
4.	Необходимы ли земли (земельный участок) для федеральных нужд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствует необходимость в использовании земель (земельного участка) для федеральных нужд 2. Да
5.	Испрашивается перевод земель (земельных участков) в категорию земель населенных пунктов?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нет, в иную категорию 2. Да

При наличии вариантов ответа под номером 2) на вопросы, указанные в пунктах 2.1-5 таблицы, государственная услуга по данным признакам заявителей министерством в соответствии с Регламентом не оказывается

Таблица 2. Перечень комбинации признаков заявителей, соответствующих вариантам предоставления государственной услуги

№ № п/п	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель	Категории заявителей	Комбинации признаков заявителей	Вариант
1.	Принятие решение о переводе земель (земельных участков), относящихся к категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности, земель, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель, необходимых для федеральных нужд	Физическое лицо	1) Земли (земельный участок) относятся к категории земель сельскохозяйственного назначения; 2) Земли (земельный участок) не находятся в собственности Российской Федерации; 3) Земли (земельный участок) не относятся к категории земель сельскохозяйственного назначения, но находятся в собственности Самарской области или относятся к землям (земельным участкам), государственная собственность на которые не	1
		Индивидуальный предприниматель		2
		Юридическое лицо		3

			<p>разграничена; 4) Отсутствует необходимость в использовании земель (земельного участка), государственная собственность на который не разграничена, для федеральных нужд; 5) Не испрашивается перевод земель (земельных участков) в категирию земель населенных пунктов.</p>	
--	--	--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному
регламенту предоставления министерством
имущественных отношений Самарской области
государственной услуги
«Перевод земель из одной категории в другую в
отношении земель, находящихся в собственности
Самарской области, земель сельскохозяйственного
назначения, находящихся в муниципальной и частной
собственности, земель, государственная собственность
на которые не разграничена, за исключением земель,
необходимых для федеральных нужд»

кому:
Губернатору Самарской области

от кого:

*(наименование, ИНН, ОГРН организации для юридического лица/
ИНН для индивидуального предпринимателя/
фамилия, имя, отчество (при наличии) для физического лица)*

*(адрес места нахождения юридического лица/адрес места
жительства индивидуального предпринимателя, физического
лица; адрес электронной почты)*

Ходатайство
о переводе земельного участка из состава земель одной
категории в другую

Прошу перевести земельный участок:
расположенный по адресу (местоположение) _____,
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 с _____
*(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения
Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)*

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земельного участка)

на праве _____

(указывается право на земельный участок)

Результат услуги выдать следующим способом:

Приложения: _____
(документы, которые представил заявитель)

*(должность,
для юридического лица)*

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному
регламенту предоставления министерством
имущественных отношений Самарской
области государственной услуги
«Перевод земель из одной категории в
другую в отношении земель, находящихся
в собственности Самарской области, земель
сельскохозяйственного назначения,
находящихся в муниципальной и частной
собственности, земель, государственная
собственность на которые не разграничена,
за исключением земель, необходимых для
федеральных нужд»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬ (ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ), НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЗЕМЕЛЬ (ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ) СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ И ЧАСТНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ, ЗЕМЕЛЬ (ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ), ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ЗЕМЕЛЬ (ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ
НУЖД

О переводе земельного участка из состава земель
одной категории в другую

В соответствии со статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», статьей 4 Закона Самарской области «О земле», учитывая ходатайство

_____ ,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица)

сведения Единого государственного реестра недвижимости:

1. Перевести из категории земель _____
(наименование категории земель)

в категорию земель _____
(наименование категории земель)

для целей _____
(цель перевода земельного участка)

земельный участок площадью _____ кв. метров (кадастровый номер _____), находящийся в _____

(вид собственности на земельный участок)

собственности, с границами и местоположением согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от _____ № _____.

2. Направить копию настоящего распоряжения в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Самарской области для внесения соответствующих изменений в документы Единого государственного реестра недвижимости.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор
Самарской области

(подпись; фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному
регламенту предоставления министерством
имущественных отношений Самарской
области государственной услуги
«Перевод земель из одной категории в
другую в отношении земель, находящихся
в собственности Самарской области, земель
сельскохозяйственного назначения,
находящихся в муниципальной и частной
собственности, земель, государственная
собственность на которые не разграничена,
за исключением земель, необходимых для
федеральных нужд»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬ
(ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ), НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ, ЗЕМЕЛЬ (ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ) СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ И ЧАСТНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ, ЗЕМЕЛЬ (ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ), ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ЗЕМЕЛЬ (ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ
НУЖД

Об отказе в переводе земельного участка из состава земель
одной категории в другую

В соответствии со статьями 4, 7 Федерального закона «О переводе
земель или земельных участков из одной категории в другую», учитывая
ходатайство _____,

*(Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического
лица)*

сведения Единого государственного реестра недвижимости:

1. Отказать в переводе из категории земель

(наименование категории земель)

в категорию земель _____

(наименование категории земель)

для целей _____

(цель перевода земельного участка)

земельного участка площадью _____ кв. метров (кадастровый номер _____), находящегося в _____,

(вид права на земельный участок)

с границами и местоположением согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от _____ № _____ на основании (в связи с тем, что)

_____.

(основание для отказа в переводе)

2. Направить копию настоящего распоряжения в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Самарской области для внесения соответствующих изменений в документы Единого государственного реестра недвижимости.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор
Самарской области

(подпись; фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному
регламенту предоставления министерством
имущественных отношений Самарской
области государственной услуги
«Перевод земель из одной категории в
другую в отношении земель, находящихся в
собственности Самарской области, земель
сельскохозяйственного назначения,
находящихся в муниципальной и частной
собственности, земель, государственная
собственность на которые не разграничена, за
исключением земель, необходимых для
федеральных нужд»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В РАССМОТРЕНИИ ХОДАТАЙСТВА И
ВОЗВРАТЕ ХОДАТАЙСТВА И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии
отчества) физического лица,
наименование юридического лица,
почтовый или электронный адрес)

Рассмотрев Ваше ходатайство от ____ № _____ о переводе
земельного участка с кадастровым номером _____

из категории земель _____
(наименование категории)

в категорию земель _____
(наименование категории)

для целей _____ министерством
(цель перевода земельного участка)

имущественных отношений Самарской области принято решение об отказе в
рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства и приложенных к нему
документов по следующим основаниям: _____.

*(указываются основания для отказа в рассмотрении ходатайства, разъяснение причин
отказа, информация, необходимая для устранения причин отказа, а также
дополнительная информация при наличии).*

Вы вправе повторно обратиться с ходатайством после устранения вышеуказанных причин отказа в рассмотрении ходатайства.

Наименование должности
уполномоченного лица

(подпись; фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному
регламенту предоставления министерством
имущественных отношений Самарской области
государственной услуги
«Перевод земель из одной категории в другую в
отношении земель, находящихся в собственности
Самарской области, земель сельскохозяйственного
назначения, находящихся в муниципальной и
частной собственности, земель, государственная
собственность на которые не разграничена, за
исключением земель, необходимых для
федеральных нужд»

В министерство имущественных отношений Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ
ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

От _____

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации, ОГРН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность; для индивидуальных предпринимателей – сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица; адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Прошу внести следующее(ие) исправление(я) в _____
(указывается документ и его реквизиты (при их наличии))

№ п/п	Подлежит исправлению	Считать верным

Приложение: (документ, подлежащий исправлению, документы, обосновывающие необходимость исправления) на _____ листах.

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, МП (для юридических лиц и при наличии печати), указание на представителя по доверенности), номер и дата доверенности)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному
регламенту предоставления министерством
имущественных отношений Самарской области
государственной услуги
«Перевод земель из одной категории в другую в
отношении земель, находящихся в собственности
Самарской области, земель сельскохозяйственного
назначения, находящихся в муниципальной и
частной собственности, земель, государственная
собственность на которые не разграничена, за
исключением земель, необходимых для
федеральных нужд»

В министерство имущественных отношений Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА

От _____

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации, ОГРН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность; для индивидуальных предпринимателей – сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица; адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Прошу выдать дубликат _____

(указывается документ и его реквизиты)

В СВЯЗИ _____

(указывается причина выдачи дубликата)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, МП (для юридических лиц и при наличии печати), указание на представителя по доверенности), номер и дата доверенности)