



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

26.01.2021

с присвоением регистрационного номера

16-11131

ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 25.01.2021

№ 3-Н

г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента имущественных и
земельных отношений
Ярославской области от 20.04.2012
№ 7-н

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 20.04.2012 № 7-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переводу земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением включения земельных участков в границы населенных пунктов либо исключения земельных участков из границ населенных пунктов» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «Об утверждении Порядка разработки и утверждения» заменить словами «О разработке и утверждении».

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги по переводу земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением включения земельных участков в границы населенных пунктов либо исключения земельных участков из границ населенных пунктов, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the text 'Директор департамента' and 'Л.А. Золотов'.

Л.А. Золотов

Приложение
к приказу
департамента имущественных
и земельных отношений
Ярославской области
от 25.01.2021 № 3-И

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по переводу земель или земельных участков
в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением
включения земельных участков в границы населенных пунктов либо
исключения земельных участков из границ населенных пунктов**

1. В разделе 1:

1.1. В абзаце первом подраздела 1.2 слова «орган, предоставляющий государственную услугу,» заменить словами «департамент имущественных и земельных отношений Ярославской области (далее – департамент)».

1.2. В подразделе 1.3:

1.2.1. Пункт 1.3.1 признать утратившим силу.

1.2.2. Пункт 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Информация о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах департамента размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, в соответствующих разделах федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).».

1.2.3. В пункте 1.3.3:

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- территориальными органами Федеральной налоговой службы (далее – налоговые органы) (телефон контакт-центра: 8-800-222-22-22);»;

- в абзаце пятом слова «адрес страницы» заменить словами «официальный сайт»;

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- департаментом дорожного хозяйства Ярославской области (телефон для справок: (4852) 78-63-84, факс: (4852) 30-79-65);»;

- абзацы восьмой, девятый изложить в следующей редакции:

«- Верхне-Волжским межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (телефон для справок: (4852) 35-21-87, факс: (4852) 35-21-87);

- Отделом геологии и лицензирования по Ярославской и Тверской

областям Департамента по недропользованию по Центральному федеральному округу (телефон для справок: (4852) 75-99-58, факс: (4852) 35-92-83);»;

- в абзаце десятом слово «Управлением» заменить словом «управлением»;

- в абзаце тринадцатом слова «получить используя» заменить словами «получить, используя»;

- в абзаце четырнадцатом слова «в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>)» заменить словами «Единый портал».

1.2.4. В пункте 1.3.5:

- из абзаца шестнадцатого слово «календарных» исключить;

- в абзаце восемнадцатом слова «в интернете, в том числе на странице» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на официальном сайте».

1.2.5. В пункте 1.3.6:

- в абзаце первом слова «странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области (www.yarregion.ru)» заменить словами «на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области»;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- основные положения законодательства Ярославской области и Административного регламента;»;

- абзац девятый изложить в следующей редакции:

«- основания для отказа в рассмотрении ходатайства;».

2. В разделе 2:

2.1. В подразделе 2.2:

2.1.1. Пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Государственную услугу предоставляет департамент.».

2.1.2. В пункте 2.2.2:

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- департаментом дорожного хозяйства Ярославской области;»;

- абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«- Верхне-Волжским межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;»;

- в абзаце девятом слово «области» заменить словами «и Тверской областям»;

- в абзаце десятом слово «Управлением» заменить словом «управлением»;

- абзац тринадцатый признать утратившим силу.

2.2. Подраздел 2.3 после слова «заявителя» дополнить словами «, представителя заявителя».

2.3. Абзацы второй – четвертый подраздела 2.4 изложить в следующей

редакции:

«- о переводе земель или земельного(ых) участка(ов) в составе таких земель из одной категории в другую в форме распоряжения департамента о переводе земель или земельного(ых) участка(ов) из одной категории в другую (далее – распоряжение о переводе); направление распоряжения о переводе в орган регистрации прав; направление (выдача) заявителю распоряжения о переводе;

- об отказе в рассмотрении ходатайства в форме сообщения об отказе в рассмотрении ходатайства с указанием оснований такого отказа; направление (выдача) сообщения об отказе в рассмотрении ходатайства и возврат заявителю ходатайства, не подлежащего рассмотрению;

- об отказе в переводе земель или земельного(ых) участка(ов) в составе таких земель из одной категории в другую в форме приказа департамента об отказе в переводе земель или земельного(ых) участка(ов) из одной категории в другую (далее – приказ об отказе в переводе); направление (выдача) заявителю приказа об отказе в переводе.»

2.4. Подразделы 2.5, 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления государственной услуги

2.5.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет два месяца четырнадцать дней со дня поступления ходатайства.

2.5.2. Срок принятия решения о рассмотрении или об отказе в рассмотрении поступившего ходатайства не может превышать двадцати пяти дней со дня поступления ходатайства.

2.5.3. Срок возврата заявителю ходатайства, в отношении которого принято решение об отказе в рассмотрении, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения, составляет не более тридцати дней со дня поступления ходатайства.

2.5.4. Срок принятия решения о переводе (об отказе в переводе) земель или земельного(ых) участка(ов) в составе таких земель из одной категории в другую не может превышать двух месяцев со дня поступления ходатайства.

2.5.5. Срок направления заявителю распоряжения о переводе (приказа об отказе в переводе) составляет не более четырнадцати дней со дня принятия распоряжения о переводе (приказа об отказе в переводе).

2.5.6. Срок направления распоряжения о переводе в орган регистрации прав составляет не более пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения о переводе.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые

основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещен на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Едином портале.».

2.5. В подразделе 2.7:

2.5.1. Из абзаца первого пункта 2.7.1 слова «о переводе земель или земельного(ых) участка(ов) в составе таких земель из одной категории в другую» исключить.

2.5.2. В пункте 2.7.2:

- в абзаце шестнадцатом слово «области» заменить словами «и Тверской областям»;

- в абзаце семнадцатом слово «транспорта» заменить словами «дорожного хозяйства».

2.5.3. Абзацы четвертый, пятый пункта 2.7.3 изложить в следующей редакции:

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

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;».

2.5.4. В пункте 2.7.5:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«- 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;»;

- дополнить абзацами следующего содержания:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области";

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи ходатайства;

наличие ошибок в ходатайстве и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.6. Пункт 2.8.2 подраздела 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«- ходатайство или приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, указанным в подразделе 2.7 данного раздела Административного регламента.».

2.7. В пункте 2.13.2 подраздела 2.13 слова «копии постановления Правительства области о переводе либо копии постановления правительства области об отказе» заменить словами «распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе».

2.8. В подразделе 2.16:

2.8.1. Абзацы седьмой – одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;».

2.8.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.».

3. В разделе 3:

3.1. В абзаце пятом слова «постановления Правительства области» заменить словами «распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе».

3.2. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- согласование проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе».

3.3. В абзаце седьмом слова «копии постановления Правительства области» заменить словами «распоряжения о переводе».

3.4. В абзаце восьмом слова «копии постановления Правительства области» заменить словами «распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе».

3.5. Абзац девятый признать утратившим силу.

3.6. В подразделе 3.1:

3.6.1. В пункте 3.1.2 слова «отделом документационного обеспечения деятельности департамента» заменить словами «контрольно-организационным отделом департамента (далее – КОО)».

3.6.2. Пункт 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- сотрудник КОО, в компетенции которого находятся прием

и регистрация входящих документов (далее – сотрудник КОО);

- заместитель директора департамента, курирующий отдел управления земельными ресурсами департамента (далее – ОУЗР);
- начальник ОУЗР.».

3.6.3. В пункте 3.1.5:

- в абзаце первом аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО»;

- абзац третий дополнить словами «, курирующему ОУЗР».

3.6.4. В пункте 3.1.6:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.1.6. Заместитель директора департамента, курирующий ОУЗР:»;

- в абзаце третьем аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО».

3.6.5. В пункте 3.1.7:

- аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО»;

- после слова «департамента» дополнить словами «, курирующего ОУЗР,».

3.6.6. В пункте 3.1.8:

- в абзаце первом аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО»;

- в абзаце третьем слова «постановления Правительства области» заменить словами «распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе»;

- в абзаце четвертом слова «отдела управления земельными ресурсами департамента (далее – сотрудник ОУЗР)» заменить аббревиатурой «ОУЗР».

3.6.7. Пункт 3.1.11 признать утратившим силу.

3.7. В подразделе 3.2:

3.7.1. В пунктах 3.2.1, 3.2.3 аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО».

3.7.2. Пункты 3.2.4, 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Сотрудник ОУЗР в срок, не превышающий двадцати трех дней с даты регистрации в КОО, проверяет ходатайство и документы на соответствие требованиям, указанным в подразделах 2.7, 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Сотрудник ОУЗР готовит проект сообщения об отказе в рассмотрении ходатайства и представляет указанный проект на согласование начальнику ОУЗР в следующих случаях:

- с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;
- ходатайство или приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, указанным в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.2.5. Начальник ОУЗР в течение одного рабочего дня после

представления проекта сообщения об отказе в рассмотрении ходатайства сотрудником ОУЗР визирует указанный проект сообщения и представляет его на подпись директору департамента.».

3.7.3. В пункте 3.2.7 слова «заместителем директора департамента документов передает их в ОДОД» заменить словами «директором департамента документов передает их в КОО».

3.7.4. В пункте 3.2.8 слова «тридцати календарных» заменить словами «двадцати пяти».

3.7.5. Пункт 3.2.9 признать утратившим силу.

3.8. В подразделе 3.3:

3.8.1. В абзаце первом пункта 3.3.1, абзаце втором пункта 3.3.2, абзаце первом пункта 3.3.3 аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО».

3.8.2. Пункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Выдача документов осуществляется в дни и часы работы департамента.».

3.8.3. Пункт 3.3.8 признать утратившим силу.

3.9. В подразделе 3.4:

3.9.1. В наименовании слова «постановления Правительства области» заменить словами «распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе».

3.9.2. Пункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является определенный начальником ОУЗР сотрудник ОУЗР.».

3.9.3. В пункте 3.4.4:

- в подпункте 3.4.4.1:

из абзацев второго, третьего слова «в электронной форме» исключить; абзац пятый признать утратившим силу;

- подпункт 3.4.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.4.2. Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу департамента.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.»;

- подпункты 3.4.4.3 – 3.4.4.6 признать утратившими силу.

3.9.4. В пункте 3.4.5:

- в абзаце первом слова «постановления Правительства области о переводе либо об отказе в переводе» заменить словами «распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе»;

- в абзаце втором слова «постановления Правительства области об отказе» заменить словами «приказа об отказе в переводе»;

- подпункты 3.4.5.1 – 3.4.5.8 признать утратившими силу.

3.9.5. Пункт 3.4.6 изложить в следующей редакции:

«3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка сотрудником ОУЗР проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе.».

3.9.6. Из пункта 3.4.7 слово «календарных» исключить.

3.9.7. Пункт 3.4.8 признать утратившим силу.

3.10. Подразделы 3.5 – 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.5. Согласование проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе и подписание проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе директором департамента

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является представление сотрудником ОУЗР начальнику ОУЗР проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе для согласования.

3.5.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- директор департамента;
- заместитель директора департамента, курирующий ОУЗР;
- начальник ОУЗР;
- сотрудник ОУЗР;
- заместитель директора департамента, курирующий отдел правового обеспечения и кадровой работы департамента (далее – ОПОиКР);
- начальник ОПОиКР;
- определенный начальником ОПОиКР сотрудник ОПОиКР;
- сотрудник КОО.

3.5.3. Начальник ОУЗР в течение 2 рабочих дней со дня представления сотрудником ОУЗР проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе осуществляет его проверку, визирует и представляет его на согласование заместителю директора департамента, курирующему ОУЗР.

3.5.4. Заместитель директора департамента, курирующий ОУЗР, в течение 2 рабочих дней со дня представления начальником ОУЗР проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе:

- рассматривает проект распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе;
- визирует проект распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе;
- возвращает проект распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе.

3.5.5. Начальник ОУЗР в день представления согласованного с заместителем директора департамента, курирующим ОУЗР, проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе представляет его и поступившие документы на согласование начальнику ОПОиКР.

3.5.6. Начальник ОПОиКР в день представления проекта распоряжения

о переводе либо приказа об отказе в переводе определяет сотрудника ОПОиКР для проведения правовой экспертизы поступившего проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе.

3.5.7. Сотрудник ОПОиКР в срок, не превышающий 14 дней, проводит правовую экспертизу проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе с целью установления соответствия требованиям, установленным действующим законодательством. При соответствии проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе требованиям, установленным действующим законодательством и Административным регламентом, сотрудник ОПОиКР визирует проект распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе и передает его начальнику ОПОиКР.

3.5.8. Начальник ОПОиКР в течение 2 рабочих дней со дня представления сотрудником ОПОиКР завизированного проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе проверяет проект распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе, визирует его и представляет согласованный проект распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе заместителю директора департамента, курирующему ОПОиКР.

3.5.9. Заместитель директора департамента, курирующий ОПОиКР, в течение 2 рабочих дней со дня представления начальником ОПОиКР проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе:

- рассматривает проект распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе;
- визирует проект распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе;
- возвращает проект распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе для дальнейшей работы в ОУЗР.

3.5.10. Сотрудник ОУЗР распечатывает дополнительно два экземпляра проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе и представляет все экземпляры проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе на подпись директору департамента.

3.5.11. Директор департамента в течение 2 рабочих дней со дня представления согласованного проекта распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе:

- рассматривает представленные документы;
- подписывает все экземпляры распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе;
- возвращает документы начальнику ОУЗР.

3.5.12. Сотрудник ОУЗР, ответственный за подготовку документов, в день получения подписанного директором департамента распоряжения о переводе проставляет на документе печать департамента с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием департамента и передает распоряжение о переводе либо приказ об отказе в переводе в КОО для регистрации.

3.5.13. Сотрудник КОО принимает и регистрирует распоряжение о переводе либо приказ об отказе в переводе в установленном порядке, один экземпляр оставляет на хранение, а остальные возвращает сотруднику ОУЗР, ответственному за подготовку документов.

3.5.14. На каждом этапе согласования проект распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе при установлении факта несоответствия требованиям, установленным действующим законодательством, в том числе Административным регламентом, возвращается одним из лиц, ответственных за выполнение административной процедуры, в ОУЗР на доработку.

3.5.15. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о переводе земель или земельного(ых) участка(ов) в составе таких земель из одной категории в другую в форме распоряжения о переводе либо решения об отказе в переводе земель или земельного(ых) участка(ов) в составе таких земель из одной категории в другую в форме приказа об отказе в переводе.

3.5.16. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать тридцати дней со дня принятия решения о рассмотрении поступившего ходатайства.

3.6. Направление распоряжения о переводе в орган регистрации прав

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание директором департамента распоряжения о переводе.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник ОУЗР.

3.6.3. Сотрудник ОУЗР в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 – 13, 15, 15(1), 15.2 статьи 32 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости», с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в орган регистрации прав распоряжение о переводе для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление распоряжения о переводе в орган регистрации прав.

3.6.5. Срок исполнения административной процедуры не должен

превышать пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения о переводе.

3.7. Выдача (направление) заявителю распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является передача сотрудником КОО сотруднику ОУЗР, ответственному за подготовку документов, распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе.

3.7.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник ОУЗР.

3.7.3. Сотрудник ОУЗР в течение четырнадцати дней со дня принятия направляет в адрес заявителя почтой либо выдает обратившемуся в департамент заявителю под подпись распоряжение о переводе либо приказ об отказе в переводе.

3.7.4. Копия зарегистрированного распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе помещается в дело в порядке, установленном для хранения документов.

3.7.5. Распоряжение о переводе либо приказ об отказе в переводе выдается в дни и часы работы департамента.

3.7.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю распоряжения о переводе либо приказа об отказе в переводе.

3.7.7. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать четырнадцати дней.».

4. В разделе 5:

4.1. В пункте 5.2:

4.1.1. Из абзаца первого слова «на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего,» исключить.

4.1.2. В абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

4.1.3. Абзац шестой после слов «Российской Федерации,» дополнить словами «законами и иными».

4.1.4. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«- отказ департамента, должностного лица департамента, государственного служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;».

4.1.5. Дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление 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 Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".».

4.2. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного служащего рассматриваются непосредственно директором департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, директора департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

4.3. Из пункта 5.5 слова «, должностного лица департамента» исключить.

4.4. В пункте 5.6:

4.4.1. В абзаце первом слова «департамент принимает» заменить словом «принимается».

4.4.2. Из абзаца второго слова «удовлетворяет жалобу» заменить словами «жалоба удовлетворяется», слова «, а также в иных формах» исключить.

4.4.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«- в удовлетворении жалобы отказывается.».

4.4.4. Абзац четвертый признать утратившим силу.

4.4.5. Дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе

заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.».

4.5. Дополнить пунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з "Об административных правонарушениях", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.».

5. Блок-схему последовательности действий при предоставлении государственной услуги по переводу земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением включения земельных участков в границы населенных пунктов либо исключения земельных участков из границ населенных пунктов (приложение 2 к Административному регламенту), блок-схему административной процедуры по приему, регистрации и первичной проверке ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 3 к Административному регламенту), блок-схему административной процедуры по подготовке отказа в рассмотрении ходатайства о переводе земель или земельного(ых) участка(ов) в составе таких земель из одной категории в другую (приложение 4 к Административному регламенту), блок-схему административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю сообщения об отказе в рассмотрении ходатайства (приложение 5 к Административному регламенту), блок-схему административной процедуры по рассмотрению ходатайства и документов, прилагаемых к нему, осуществлению необходимых проверок и экспертиз, принятию решения по результатам проверок и экспертиз, подготовке проекта постановления Правительства области (приложение 6 к Административному регламенту), блок-схему административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю копии постановления Правительства области (приложение 7 к Административному регламенту) признать утратившими силу.