АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Шатура Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2019 № 3221
г. Шатура

Об утверждении Порядка предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Шатура от 19.06.2018 № 1585 «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией и муниципальными учреждениями городского округа Шатура Московской области» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Шатура от 09.07.2018 № 1745, от 08.11.2018 № 2611, распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 31.10.2018 № 13ВР-1513 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)», учитывая письмо Министерства имущественных отношений Московской области от 06.11.2018 № 13ИСХ-24200,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)» (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа Шатура от 29.11.2018 № 2752 «Об утверждении Порядка предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.
4. Организационному управлению (Титова Л.В.) обеспечить опубликование постановления в газете «Ленинская Шатура», управлению по информационной политике, информатизации и муниципальным услугам (Дурова Т.В.) разместить постановление на официальном сайте городского округа Шатура.

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Яковлева В.В.

Глава городского округа А.Д. Келлер

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
городского округа Шатура
от 29.12.2018 № 3221

Порядок предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)» на территории городского округа Шатура

1. Предоставление государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)» на территории городского округа Шатура осуществляется администрацией городского округа Шатура Московской области (далее – Администрация), в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)», утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 31.10.2018 № 13ВР-1513.
Место нахождения Администрации: 140700, Московская область, г. Шатура, пл. Ленина, д. 2.
Контактный телефон: 8 (49645) 2-53-77.
Официальный сайт в сети «Интернет»: www.shatura.ru.
Адрес электронной почты в сети «Интернет»: shatura@mosreg.ru.
Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет отдел по аренде и распоряжению земельными участками комитета по управлению имуществом Администрации.
Место нахождения отдела: 140700, Московская область, г. Шатура, ул. Савушкина, д. 3.
Контактные телефоны: 8 (49645) 2-23-83, 2-58-91.
График работы: с 1 сентября: понедельник – четверг с 08:45 до 18:00, пятница с 08:45 до 16:45; с 1 мая: понедельник – пятница с 08:00 до 17:00; перерыв с 13:00 до 14:00.
График приема граждан для консультации и приема жалоб: каждую последнюю пятницу месяца с 10:00 до 13:00.
2. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района».
Место нахождения: 140700, Московская область г. Шатура, ул. Интернациональная, д. 8.
Контактные телефоны: 8-800-550-50-30 (доб. 52101), 8 (49645) 2-25-11.
График работы: ежедневно с 08:00 до 20:00, без перерыва.
Официальный сайт в сети «Интернет»: mfc.shatura.ru.
Адрес электронной почты в сети «Интернет»: mfc-shatura@rambler.ru.

Заместитель главы
администрации городского округа В.В. Яковлев

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.10.2018 № 13ВР-1513

Московская область

Об утверждении
административного регламента предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области № 175/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», Положением о Министерстве имущественных отношений Московской области, утверждённым постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)».

037846

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства имущественных отношений Московской области от 21 декабря 2017 года №13ВР-1904.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2019 года.

4. Главам городских округов и муниципальных районов Московской области внести изменения в порядки предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных действующим законодательством, из одной категории в другую (к определенной категории)», утвержденные на территории городских округов и муниципальных районов, в срок до 9 января 2019 года.

5. Управлению организационно-технологического обеспечения государственных услуг Министерства имущественных отношений Московской области направить копию настоящего распоряжения и сведений об источниках его официального опубликования в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

6. Управлению оценки, планирования и финансового контроля Министерства имущественных отношений Московской области (Лавряков Ю.Ю.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Московской области – www.mio.mosreg.ru.

7. Заместителю министра имущественных отношений Московской области Адигамовой Н.А. организовать публикацию настоящего распоряжения в периодическом печатном издании Государственного автономного учреждения Московской области «Издательский дом «Подмосковье» - газете «Ежедневные новости. Подмосковье».

8. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. министра имущественных
отношений Московской области А.Е. Вьюрков

Проект представил:

Начальник Управления организационно-технологического обеспечения государственных услуг Министерства имущественных отношений Московской области — М.В. Марковская

Проект согласовали:

Заместитель министра имущественных отношений Московской области — Н.А. Адигамова

Начальник Управления контроля предоставления государственных услуг Министерства имущественных отношений Московской области — Ю.М. Филиппов

Нормативно-правовое управление Министерства имущественных отношений Московской области

Исполнитель:

Заместитель заведующего отделом организации государственных услуг по предоставлению земельных участков Управления организационно-технологического обеспечения государственных услуг Министерства имущественных отношений Московской области — И.Г. Шенгелия

Об утверждении
административного регламента предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области № 175/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», Положением о Министерстве имущественных отношений Московской области, утверждённым постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)».

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства имущественных отношений Московской области от 21 декабря 2017 года №13ВР-1904.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2019 года.

4. Главам городских округов и муниципальных районов Московской области внести изменения в порядки предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных действующим законодательством, из одной категории в другую (к определенной категории)», утвержденные на территории городских округов и муниципальных районов, в срок до 9 января 2019 года.

5. Управлению организационно-технологического обеспечения государственных услуг Министерства имущественных отношений Московской области направить копию настоящего распоряжения и сведений об источниках его официального опубликования в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

6. Управлению оценки, планирования и финансового контроля Министерства имущественных отношений Московской области (Лавряков Ю.Ю.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Московской области – www.mio.mosreg.ru.

7. Заместителю министра имущественных отношений Московской области Адигамовой Н.А. организовать публикацию настоящего распоряжения в периодическом печатном издании Государственного автономного учреждения Московской области «Издательский дом «Подмосковье» - газете «Ежедневные новости. Подмосковье».

8. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. министра имущественных
отношений Московской области А.Е. Вьюрков

Утверждено
Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области
от «___» _____ 2018 года №_____

Административный регламент предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»

Список разделов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ... 3

1. Предмет регулирования Административного регламента ... 3
2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги ... 4
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги ... 5

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ... 7

4. Наименование Государственной услуги ... 7
5. Органы власти и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги ... 7
6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги ... 8
7. Срок регистрации Заявления на предоставление Государственной услуги ... 9
8. Срок предоставления Государственной услуги ... 10
9. Правовые основания предоставления Государственной услуги ... 10
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги ... 10
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций ... 12
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги ... 13
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги ... 13
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги ... 15
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг ... 15
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги 15
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги ... 16
18. Максимальный срок ожидания в очереди ... 16
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга ... 16
20. Показатели доступности и качества Государственной услуги ... 18
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме ... 19
22. Требования к организации предоставления Государственной услуг в МФЦ ... 19

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ ... 22

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги ... 22

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА22

24.1 Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, государственными гражданскими служащими центральных исполнительных органов государственной власти, участвующих в предоставлении Государственной услуги, работниками МФЦ

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 6 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений 22
24. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги 23
26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 23

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ РАБОТНИКОВ МФЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ 24

27. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 31

Термины и определения 31

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 33

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги 33

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 34

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 34

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 35

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 35

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 36

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги 36

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 41

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги 41

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 44

Форма заявления о предоставлении Государственной услуги 44

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 46

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги 46

ПРИЛОЖЕНИЕ 9 62

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги . 62

ПРИЛОЖЕНИЕ 10 64

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры 64

ПРИЛОЖЕНИЕ 11 74

Блок-схема предоставления Государственной услуги 74

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 7 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)» (далее – Государственная услуга) Администрацией муниципального района или городского округа Московской области (далее - Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, 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 в Московской области (далее - МФЦ), формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, государственных гражданских служащих центральных органов государственной власти (далее - ЦИОГВ), указанных в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

Модуль оказания услуг ЕИС ОУ - модуль оказания услуг единой информационной системы оказания услуг Московской области, используемый Администрацией для предоставления государственной услуги;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области;

РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

Остальные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Настоящий Административный регламент применяется в случаях перевода земельного участка:

1.4.1. Из категории земель:

— земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

— земли особо охраняемых территорий и объектов.

— земли запаса (в случаях, перевода земельных участков, находящихся в частной собственности).

1.4.2. В категорию земель:

— земли сельскохозяйственного назначения.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 8 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

— земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

— земли особо охраняемых территорий и объектов.

1.5. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях перевода земельного участка:

1.5.1. из категории земель:

— земли сельскохозяйственного назначения.

— земли населенных пунктов.

— земель лесного фонда.

— земли водного фонда.

— земли запаса (за исключением, перевода земельных участков, находящихся в частной собственности).

1.5.2. в категорию земель:

— земли населенных пунктов.

— земли лесного фонда.

— земли водного фонда.

— земли запаса.

1.6. Настоящий Административный регламент применяется в случаях отнесения земельного участка к категориям земель:

— земли сельскохозяйственного назначения.

— земли населенных пунктов.

— земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

— земли особо охраняемых территорий и объектов.

1.7. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях отнесения земельного участка к категориям земель:

— земли лесного фонда.

— земли водного фонда.

— земли запаса.

1.8. Перевод земельного участка из одной категории в другую в случаях, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земель, находящихся в муниципальной собственности Московской области, за исключением земель сельскохозяйственного назначения – органами местного самоуправления Московской области.

2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков, расположенных на территории Московской области, и их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявители).

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 9 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

3.1. На официальном сайте Администрации в сети «Интернет», в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее - РГУ) и в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения Государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации, организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.2. Администрация, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ.

3.3. Информация о графике (режиме) работы Администрации указана в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. На РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

в) срок предоставления Государственной услуги;

г) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.5. Информация на РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, непосредственно предоставляющих Государственную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Государственную услугу;

в) режим работы Администрации;

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 10 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

г) график работы подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Государственную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Государственной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Государственной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, государственных гражданских служащих ЦИОГВ, указанных в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, предоставляющих Государственную услугу.

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.7. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону сотрудник Администрации, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Сотрудник Администрации обязан сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора сотрудники Администрации обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого сотрудника Администрации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Государственной услуги сотрудником Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;

г) о сроках предоставления Государственной услуги;

д) об основаниях для приостановления Государственной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Государственной услуги;

е) о месте размещения на РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.9. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по номеру Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 11 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

3.10. Министерство имущественных отношений Московской области разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ сайте Администрации, передает в МФЦ.

Министерство имущественных отношений Московской области обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.11. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ.

3.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами, работниками Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)».

5. Органы власти и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги

5.1. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Администрация городского округа или муниципального района, на территории которого расположен земельный участок.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

5.3. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) предоставлен бесплатный доступ к РПГУ для получения Государственной услуги в электронной форме.

5.4. Порядок осуществления личного приема Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления,

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 12 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 1 апреля 2015 года № 186/12.

5.6. В целях предоставления Государственной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений о земельном и/или расположенном на земельном участке объекте из Единого государственно реестра недвижимости;

5.6.2. Управлением Федеральной налоговой службы для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5.6.3. Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области, по вопросу получения сведений об оборотоспособности земельного участка;

5.6.5. Министерством имущественных отношений Московской области, в целях получения сводного заключения о наличии/отсутствии оснований для отнесения/перевода категории земельного участка.

6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель обращается в Администрацию с заявлением о предоставлении Государственной услуги в следующих случаях:

6.1.1. За переводом земельного участка из состава земель одной категории в другую, в случаях перевода земельного участка из категории земель:

— земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;

— земли особо охраняемых территорий и объектов;

— земли запаса (в случаях, перевода земельных участков, находящихся в частной собственности).

в категорию земель:

— земли сельскохозяйственного назначения;

— земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;

— земли особо охраняемых территорий и объектов.

6.1.2. За отнесением земельного участка к категории земель (в случае отсутствия категории в Едином государственном реестре недвижимости):

— земли сельскохозяйственного назначения;

— земли населенных пунктов;

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 13 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

— земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;

— земли особо охраняемых территорий и объектов.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги в зависимости от основания для обращения является:

6.3.1. Постановление Администрации о переводе земельного участка из состава земель одной категории в другую (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту, в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.1. настоящего Административного регламента;

6.3.2. Постановление Администрации об отнесении земельного участка к категории земель (Приложение 4 к настоящему Административному регламенту) в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента;

6.3.3. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

6.4. Результат предоставления Государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в Личный кабинет Заявителя на РПГУ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).

6.5. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен в МФЦ. В этом случае специалист МФЦ распечатывает экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверяет печатью МФЦ, подписью и выдает Заявителю.

6.6. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня подготовки результата предоставления Государственной услуги, указанного в пунктах 6.3.1., 6.3.2. настоящего Административного регламента, направляет его в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра» по Московской области), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН) сведений об отнесении (изменении) категории земельного участка.

6.7. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение одного дня подлежат обязательному размещению в Информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее - ИСОГД)[1].

6.8. Факт предоставления Государственной услуги с приложением результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

6.9. Результат предоставления Государственной услуги на бумажном носителе хранится в Администрации в соответствии с установленными Администрацией правилами делопроизводства.

7. Срок регистрации Заявления на предоставление Государственной услуги

[1] Положения настоящего абзаца применяются с 1 января 2020 года.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 14 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

7.1. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 13 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации.

9. Правовые основания предоставления Государственной услуги

9.1. Основными нормативными правовым актами, регулирующими предоставление Государственной услуги, является Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 21.21.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

9.2. Список иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

а) заявление о предоставлении Государственной услуги (заполняется в электронной форме, по составу полей заявление соответствует форме приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту);

б) документ удостоверяющий личность Заявителя, в случае обращения самого Заявителя;

в) документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя.

10.2. Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую/установление категории земельного участка (в случае, если за предоставлением Государственной услуги обращается правообладатель, не являющийся собственником этого участка, за исключением случая, когда правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка, либо в случае если земельный участок предоставлен на праве аренды).

10.3. Согласие залогодержателя земельного участка на перевод из состава земель одной категории в другую/установление категории земельного участка (в случае обременения земельного участка залогом).

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 15 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

10.4. Согласие сособственника земельного участка на перевод из состава земель одной категории в другую/установление категории земельного участка (в случае если земельный участок находится в долевой собственности).

10.5. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документов на земельный участок (в случае возникновения права на земельный участок до 31.01.1998 года).

10.6. Справка об открытии наследственного дела (в случае, если земельный участок находится в стадии оформления наследства, только при обращении по основанию отнесения земельного участка к определенной категории).

10.7. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.8. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

10.9. Администрация не вправе требовать у Заявителя представления документов и информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Государственной услуги.

10.10. Администрация не вправе требовать у Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 16 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

10.11. Описание документов приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги запрашивает:

11.1.1. В случае обращения за предоставлением Государственной услуги индивидуального предпринимателя Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы.

11.1.2. В случае обращения за предоставлением Государственной услуги юридического лица Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы.

Независимо от категории Заявителя, в обязательном порядке Администрацией запрашиваются следующие, необходимые для предоставления Государственной услуги документы:

11.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (в случае размещения на земельном участке объекта недвижимости, Выписка запрашивается и на земельный участок, и на объект недвижимости) для определения правообладателя и кадастровой стоимости земельного участка из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

11.1.4. Заключение Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности земельного участка, с приложением, содержащим заключения ЦИОГВ.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) вышеуказанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Государственной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных органов, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат дисциплинарной, административной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Администрация не вправе требовать у Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области.

11.5. Документы, указанные в пунктах 11.1.1 - 11.1.3 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 17 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги являются:

12.1.1 Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.1.2 Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя.

12.1.3 Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя.

12.1.4 Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

12.1.5 Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя).

12.1.6 Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.1.7 Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги.

12.1.8 Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Приложением 7 к настоящему Административному регламенту).

12.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации (по форме указанной в Приложении 9 Административного регламента), направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

12.3. При обращении Заявителя иными способами, предусмотренными законодательном Российской Федерации, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

13.1.1. Информация, которая содержится в документах, представленных Заявителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

13.1.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 18 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

13.1.3. Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

13.1.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

13.1.5. В случае, если земельный участок находится в долевой собственности и Заявителем не представлено согласие сособственника (правообладателя).

13.1.6. В случае, если земельный участок находится в залоге и Заявителем не представлено согласие залогодержателя.

13.1.7. Отсутствие сведений об установленных в Едином государственном реестре недвижимости границ земельного участка (за исключением случаев обращения за предоставлением Государственной услуги наследника такого земельного участка).

13.1.8. Земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет.

13.1.9. Пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН.

13.1.10. Наличие зарегистрированных ограничений на земельный участок по данным ЕГРН (арест, резервирование, изъятие).

13.1.11. Наложение границ на земли, земельные участки государственного лесного фонда (сельских лесов) при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель».

13.1.12. Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования не допускают использования земельного участка в соответствии с заявленными целями использования

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

13.1.14. Установление в соответствии с федеральными законами Российской Федерации ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод.

13.2. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренной пунктом 6.1.1. настоящего Административного регламента (перевод земельного участка из одной категории в другую), являются:

13.2.1. Существующая категория земельного участка: земли сельскохозяйственного назначения, земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса (за исключением земельных участков, находящихся в частной собственности), земли водного фонда.

13.2.2. Испрашиваемая категория земель: земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса, земли водного фонда.

13.3. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренной пунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента (отнесение земельного участка к определенной категории), являются:

13.3.1. Испрашиваемая категория земель: земли водного фонда, земли лесного фонда, земли запаса.

13.4. Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе Заявителя.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 19 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

13.4.1. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги посредством РПГУ или на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.

13.4.2. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

13.4.3. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решением об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется уполномоченным должностным лицом Администрации в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

13.5. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Государственной услуги.

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

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.1.1. Для получения Государственной услуги Заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

16.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в Администрацию. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью.

16.1.3. Отправленные документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.1.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.1.5 Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 20 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

16.2. В МФЦ Заявителю предоставляется бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде в порядке, предусмотренном пунктом 16.1 настоящего Административного регламента.

16.3. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, установлен организационно-распорядительным документом Администрации.

16.4. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Государственной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российский Федерации, законодательством Московской области.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. По электронной почте.

17.1.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги посредством:

сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

номеру Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

17.2. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен следующими способами:

17.2.1. в форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ;

17.2.2. дополнительно в любом МФЦ Московской области Заявителю обеспечена возможность получить результат предоставления Государственной услуги на бумажном носителе в форме распечатанного экземпляра электронного документа направленного Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

19.1. Предоставление Государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 21 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, оборудуются:

а) электронной системой управления очередью (при наличии);

б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.

г) средствами визуальной и звуковой информации.

19.4. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.5. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.6. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, где предоставляется Государственная услуга;

б) возможность самостоятельного или с помощью работников Администрации, передвижения по территории, на которой расположены помещения;

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

г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и информации о предоставлении Государственной услуги с учетом ограничений здоровья;

ж) дублирование 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.

19.7. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

19.8. Оказание сотрудниками Администрации, предоставляющими Государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в пользовании помещениями, где предоставляется Государственная услуга наравне с другими лицами.

19.9. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

19.10. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 22 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

19.11. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Администрации с Заявителями организовано в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

19.12. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

19.13. Администрация обеспечивает соответствие помещений требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание Заявителей.

19.14. Помещения для приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица Администрации, предоставляющего Государственную услугу.

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

в) возможность обращения за получением Государственной услуги в МФЦ;

г) возможность обращения за получением Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ в МФЦ;

д) доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Государственной услуги;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 23 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами, государственными гражданскими служащими, работниками Администрации.

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием РПГУ сведений из документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственные услуги;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов Администрации с использованием РПГУ.

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

21.3. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов, а наименование файла позволяет идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.4. Формат документов - распространенные графические форматы файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуг в МФЦ

22.1. Подача запросов, информации, необходимых для получения Государственной услуги, а также получение результатов предоставления Государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Государственной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии (для государственных услуг,

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 24 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

оказываемых в соответствии с переданными полномочиями, указывается соответствующий МФЦ).

22.3. В МФЦ обеспечиваются:

а) бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

б) возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

22.4. Прием заявлений о предоставлении Государственной услуги, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.5. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии размещен на сайте Администрации и Государственного казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

22.6. Способы предварительной записи в МФЦ для получения результата предоставления Государственной услуги:

1) при личном обращении Заявителя или его представителя в МФЦ;

2) по телефону МФЦ;

3) посредством РПГУ.

22.7. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:

1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

2) контактный номер телефона;

3) адрес электронной почты (при наличии);

4) желаемые дату и время представления документов.

22.8. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

22.9. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

22.10. В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

22.11. При организации предоставления Государственной услуги в МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации, предоставляющими Государственную услугу.

22.12. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии запрашивают документы и информацию, необходимые для предоставления Государственной услуги, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, участвующих в предоставлении Государственной услуги (указывается в случае Соглашения с Администрацией).

22.13. При предоставлении Государственной услуги работниками МФЦ запрещается:

1) требовать от Заявителей предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 25 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственных услуг.

22.14. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ (указывается в случае Соглашения с Администрацией) обязаны:

1) предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Государственной услуги в МФЦ;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) при приеме запросов о предоставлении Государственной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании документа, удостоверяющих личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

5) осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, участвующими в предоставлении Государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Административного регламента в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

22.15. МФЦ, его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Администрацию предоставляющему Государственную услугу запросов, иных документов, принятых от Заявителя;

2) за своевременную передачу в Администрацию, предоставляющему Государственную услугу, запросов, иных документов, принятых от Заявителя, а также за своевременную выдачу Заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ в Администрацию, предоставляющему Государственную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

22.16. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Государственной услуги установленного настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 26 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

22.17. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

22.18. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее не предоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных настоящим Административным регламентом предусмотрена административная ответственность.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги

23.1. Перечень административных процедур при предоставлении Государственной услуги:

1) прием Заявления и документов;
2) обработка и предварительное рассмотрение документов;
3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;
4) подготовка проекта решения;
5) сводное заключение Министерства имущественных отношений Московской области;
6) принятие решения;
7) направление (выдача) результата.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24.1 Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, государственными гражданскими служащими центральных исполнительных органов государственной власти, участвующих в предоставлении Государственной услуги, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 27 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

24.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, государственными гражданскими служащими центральных исполнительных органов государственной власти, участвующих в предоставлении Государственной услуги, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляется в включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

24.1.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

24. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги

24.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации.

24.2. Должностном лицом Администрации, ответственным за предоставление Государственной услуги является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

25. Ответственность должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и специалистов Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

25.1 Должностное лицо Администрации, работник МФЦ непосредственно предоставляющие Государственную услугу или участвующие в предоставлении Государственной услуги несут ответственность за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

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

26.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 28 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

- независимость;

- тщательность.

26.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, государственного гражданского служащего, специалиста Администрации, участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

26.3. Должностные лица Администрации осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

26.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

26.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, государственными гражданскими служащими Администрации порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

26.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствовании порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействия) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

26.7. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги

27. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги

27.1. Заявитель вправе подать жалобу на нарушение порядка предоставления Государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ и их работников при предоставлении Государственной услуги в следующих случаях:

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 29 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

4) требование Администрации у Заявителя 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

6) отказ 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 Московской области, настоящим Административным регламентом;

7) затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

8) отказ Администрации, должностного Администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

10) 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 Московской области, настоящим Административным регламентом.

27.2. Жалоба подается в Администрацию, МФЦ, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

27.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, также можно подать Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

27.4. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

27.5. Жалоба должна содержать:

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 30 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

а) наименование структурного подразделения Администрации, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего Государственную услугу, работника МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного Администрации, предоставляющего Государственную услугу либо МФЦ, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

27.6. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

27.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Администрации, МФЦ в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Государственной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

27.8. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации, предоставляющей Государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) РПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц и работников);

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 31 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

в) портала федеральной Государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц и работников).

27.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 27.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

27.10. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя Администрации, жалоба подается вышестоящему должностному лицу, а в случае его отсутствия Губернатору Московской области (в порядке подчиненности) и рассматривается ими в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (далее – Правила).

27.11. При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации и рассматривается им в соответствии с Правилами.

27.12. Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) работников МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Правилами.

27.13. В случае если жалоба подана заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с Правилами, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий Государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом орган, предоставляющий государственные услуги, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

27.14. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ.

27.15. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения Правил не

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 32 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

27.16. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации и их должностных лиц, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение Администрацию в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

27.17. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение в Администрации.

27.18. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил, настоящего Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию.

27.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

27.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Администрации, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

27.19. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, их должностных лиц, МФЦ, их должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах и РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, их должностных лиц, МФЦ, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.20. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 33 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

27.21. В случае обжалования отказа Администрации, его должностного лица, МФЦ, его должностного лица, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

27.22. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченное лицо Администрация, МФЦ, учредителя МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ.

27.23. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

27.24. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

27.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

27.26. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

27.27. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ.

27.28. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 34 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ.

27.29. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

27.30. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего Администрации, работника МФЦ, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

27.31. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 35 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Термины и определения

В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент	Административный регламент предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»;
Администрация	исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления Московской области, уполномоченный на предоставление Государственной услуги;
Государственная услуга	государственная услуга «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»;
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации;
Заявитель	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Государственной услуги;
Заявление	запрос о предоставлении Государственной услуги, представленный любым предусмотренным настоящим Административным регламентом способом;
ИС	информационная система;
категория земельного участка	характеристика земельного участка, определяющая возможность и цели использования этого земельного участка;
Личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
Модуль МФЦ ЕИС ОУ	модуль МФЦ единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ;
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	модуль оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленный в Администрации;
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 36 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

организация	организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг (в том числе подведомственные учреждения);
органы власти	государственные органы власти, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
Органы местного самоуправления	органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении государственных услуг;
правообладатель земельного участка	собственник, арендатор, а также лицо, обладающее земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения;
РПГУ	Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru;
сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) раннее поданного Заявления;
сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
удостоверяющий центр	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП)	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
электронный документ	документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;
электронный образ документа	документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов;
ЦИОГВ	Центральные исполнительные органы государственной власти

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 37 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги указана в Порядке предоставления Государственной услуги, утверждаемом Администрацией муниципального района или городского округа Московской области.

Номер Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

Информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 38 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о переводе земельного участка из состава земель одной категории в другую

от __ № __

Рассмотрев заявление _____ (ФИО Заявителя/наименование организации), № заявления, от _____ (дата заявления) о переводе земельного участка из состава земель одной категории в другую, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», Уставом ___ Московской области, сводным заключением Министерства имущественных отношений Московской области _____(№ заключения, дата),

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Изменить категорию земельного участка с кадастровым номером _____, площадью_____, расположенного по адресу: _____, с «____» на «____».

2. Обеспечить направление настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о категории земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на _____.

_____ _____

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 39 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об отнесении земельного участка к категории земель

от ____ № ____

Рассмотрев заявление _____(ФИО Заявителя/наименование организации), № заявления, от____ (дата заявления) об отнесении земельного участка к категории земель_____, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области, Уставом ___ (указывается наименование Администрации) Московской области, сводным заключением Министерства имущественных отношений Московской области _____(№ заключения, дата),

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Отнести земельный участок с кадастровым номером _____, площадью_____, расположенный по адресу: _____, к категории земель _____.

2. Обеспечить направление настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о категории земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на _____.

_____ _____

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 40 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: _____

Номер заявления:_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Государственной услуги

от _____№_____

Администрация приняла решение об отказе в предоставлении Государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)» по следующему основанию (-ям):

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
13.1.1.	Информация, которая содержится в документах, представленных Заявителем противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП	Указать исчерпывающий перечень противоречий в заявлении и приложенных документах, общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.
13.1.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.	Указать основания такого вывода
13.1.3.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 41 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

13.1.4.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	Указать основания такого вывода
13.1.5	В случае если, земельный участок находится в долевой собственности и Заявителем не представлено согласие сособственника (правообладателя).	Указать, что согласно сведениям из выписки ЕГРН, земельный участок находится в долевой собственности, в связи с чем, для предоставления необходимо повторное обращение за Государственной услугой с предоставлением согласия сособственника. Либо согласно выписке ЕГРН земельный участок обременен, ввиду чего необходимо предоставление согласия правообладателя.
13.1.6.	В случае, если земельный участок находится в залоге и Заявителем не представлено согласие залогодержателя.	Указать, что согласно сведениям из выписки ЕГРН, земельный участок обременен залогом, связи с чем, для предоставления необходимо повторное обращение за Государственной услугой с предоставлением согласия залогодержателя земельного участка.
13.1.7.	Отсутствие сведений об установленных в Едином государственном реестре недвижимости границ земельного участка (за исключением случаев обращения за предоставлением Государственной услуги наследника такого земельного участка).	Указать, что согласно сведениям ЕГРН, границы земельного участка не установлены.
13.1.8.	Земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет	Указать, что согласно сведениям из выписки ЕГРН, земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет.
13.1.9.	Пересечение границ земельного участка с иными земельными участками, по данным ЕГРН.	Указать на сведения, полученные из выписки ЕГРН, о наличии пересечений границ испрашиваемого земельного участка с границами иных земельных участков.
13.1.10.	Наличие зарегистрированных ограничений на земельный участок по данным ЕГРН (арест, резервирование, изъятие).	Указать на сведения, полученные из выписки ЕГРН о наличии ограничений земельных участков.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 42 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

13.1.11.	Наложение границ на земли государственного лесного фонда (сельских лесов) при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель».	Согласно заключению Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (№, дата) имеет место наложение границ испрашиваемого земельного участка на земли государственного лесного фонда (сельских лесов) а также при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель».
13.1.12.	Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования не допускают использования земельного участка в соответствии с заявленными целями использования (информация о вхождения/не вхождении участка в зону содержится Заключении Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в образовании и использовании земельного участка).	Согласно заключению Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (№, дата) земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования не допускают использования земельного участка в соответствии с заявленными целями использования.
13.1.13.	Установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.	Указать, что согласно заключению Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (№, дата), испрашиваемое целевое назначение земельного участка противоречит, утвержденному на территории соответствующего муниципального образования генеральному плану (№, дата), правилам землепользования и застройки (№, дата) и размещенному на официальном сайте Администрации.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 43 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

13.1.14.	Установление в соответствии с федеральными законами Российской Федерации ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».	Согласно статье 4 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» указать, конкретное положение федерального закона (абзац, пункт, статья Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» и пр.) устанавливающее ограничение перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод.
13.2. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренной пунктом 6.1.1. настоящего Административного регламента (перевод земельного участка из одной категории в другую), являются:		
13.2.1.	Существующая категория земельного участка: земли сельскохозяйственного назначения, земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса (за исключением земельных участков, находящихся в частной собственности), земли водного фонда.	Указать, что согласно сведениям выписки ЕГРН категория земельного участка земли сельскохозяйственного назначения, земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса (за исключением земельных участков, находящихся в частной собственности), ввиду чего предоставление Государственной услуги не представляется возможным. Рекомендовать обратится с заявлением в соответствующее ведомство.
13.2.2.	Испрашиваемая категория земель: земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса, земли водного фонда.	Указать, что согласно сведениям выписки ЕГРН испрашиваемая категория земельного участка земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса, ввиду чего предоставление Государственной услуги не представляется возможным. Рекомендовать обратится с заявлением в ведомство, в компетенцию которого входит осуществление перевода категории земель в испрашиваемую Заявителем категорию, согласно законодательству Российской Федерации, законодательству Московской области.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 44 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

13.3. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренной пунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента (отнесение земельного участка к определенной категории), являются:		
13.3.1.	Испрашиваемая категория земель: земли водного фонда, земли лесного фонда, земли запаса.	Указать, что согласно сведениям выписки ЕГРН испрашиваемая категория земельного участка земли водного фонда, земли лесного фонда, земли запаса, ввиду чего предоставление Государственной услуги не представляется возможным. Рекомендовать обратится с заявлением в ведомство, в компетенцию которого входит осуществление перевода категории земель в испрашиваемую Заявителем категорию, согласно законодательству Российской Федерации, законодательству Московской области.
13.3.2.	Испрашиваемая категория земель не соответствует существующему виду разрешенного использования земельного участка.	Указать, что согласно сведениям выписки ЕГРН испрашиваемая категория земельного участка не соответствует существующему виду разрешенного использования, рекомендовать привести категорию и вид разрешенного использования земельного участка в соответствие.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию в соответствии с разделом IV настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Администрации) *(подпись, фамилия, инициалы)*

«____»_____20__г.

Исполнитель: _____

(указывается ФИО, сотрудника Администрации, подготовившего настоящее решение)

телефон:_____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 45 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, №237).

2. Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001).

3. Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001,«Российская газета», № 211-212, 30.10.2001.);

4. Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

5. Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.12.2004, № 52 (часть 1), ст. 5276, «Парламентская газета», № 244, 28.12.2004 «Российская газета», № 290, 30.12.2004).

6. Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, № 30, ст. 3594, «Российская газета», № 145, 30.07.1997);

7. Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

8. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

9. Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007,«Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

10. Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.04.1998, № 16, ст. 1801, «Российская газета», № 79, 23.04.1998.)

11. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).

12. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451)

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 46 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

13. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011).

14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932.

15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (вместе с «Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»).

16. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг») («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377).

17. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действий (бездействий) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (вместе с «Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц») («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829.

18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936).

19. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 47 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09
Правительство Московской области

услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084.

20. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (Интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 13.05.2016, в издании «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2016.)

21. Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»; («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 127, 15.07.2006, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 182, 25.09.2004,«Вестник Московской областной Думы», № 10, октябрь, 2004., «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 141, 13.10.2001, «Народная газета», № 126, 09.07.1996, «Вестник Московской областной Думы», № 8, август, 1996.).

22. Законом Московской области № 175/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений» (Официальный Интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 25.10.2017, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 205, 31.10.2017);

23. Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» (Официальный Интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 29.07.2014, в издании «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 141, 05.08.2014.);

24. Постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Московской области» («Информационный вестник Правительства Московской области», № 12, 25.12.2007);

26. Постановление Правительства Московской области от 02.05.2012 № 639/16 «Об установлении цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Московской области или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам, имеющим в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на таких земельных участках» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 80, 15.05.2012, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 107, 23.06.2012 (уточнение), «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8, 15.08.2012).

27. Уставом соответствующего муниципального образования.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 48 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма заявления о предоставлении Государственной услуги

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской, из одной категории в другую (к определенной категории)»[2]

Куда: Администрация_____Московской области
(укажите наименование муниципального образования)

Сведения о заявителе:

_____
(полные Ф.И.О. (отчество, при наличии) физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)
в лице (для юридических лиц):

_____
(ФИО (отчество, при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица юридического лица)

_____
Документ, удостоверяющий личность:

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

_____
Сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя) *(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица):*
ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН: _____
Для иностранного юридического лица:
Сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов представительств иностранных юридических лиц:
Страна: _____
НЗА:_____

Контактная информация:
Почтовый адрес заявителя:_____

[2] Указанная печатная форма заявления соответствует содержанию полей заявления на РПГУ, и в приведенном виде не направляется в Администрацию.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 49 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

_____

Адрес места фактического нахождения (проживания – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) заявителя:

_____

_____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Прошу Вас о переводе земельного участка с кадастровым номером _____, принадлежащего мне на праве_____ из состава земель (существующая категория) в (испрашиваемая категория) / об отнесении земельного участка к категории (испрашиваемая категория).

Обоснование изменения категории (отнесения), земельного участка: _____.

Приложение:

1. _____
2. _____

На обработку персональных данных Заявителя, содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись _____ Дата _____

Прошу экземпляр результата предоставления Государственной услуги, направленного в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации дополнительно выдать в МФЦ_____ на бумажном носителе.

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель, о направлении и внесении сведений в ЕГРН, уведомляется следующими способами:

- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

_____ _____

(подпись Заявителя *(Ф.И.О. полностью)*

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 50 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.	При подаче заполняется интерактивная форма заявления.	Не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Представляется электронный образ документа	Представляется в МФЦ для подтверждения личности Заявителя

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 51 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта СССР	Представляется в МФЦ для подтверждения личности Заявителя
	Паспорт иностранного	Паспорт иностранного гражданина должен быть	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц	Представляется в МФЦ для подтверждения личности Заявителя

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 52 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
	гражданина	оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	паспорта	
	Вид на жительство в Российской Федерации	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц вида на жительство в Российской Федерации	Представляется в МФЦ оригинал для подтверждения личности Заявителя
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов,	При подаче представляется электронный образ документа.	Представляется для подтверждения полномочий представителя Заявителя

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 53 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
		удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Государственной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей). Доверенность должна быть подписана лицом, выдавшим доверенность.		

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 54 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
	Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности	Документ должен содержать дату, номер, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) лица, назначаемого (избираемого) на должность, наименование такой должности, дату начала исполнения полномочий, подпись, расшифровку подписи, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность лица (лиц), подписавшего (подписавших) документ	При подаче представляется электронный образ документа.	Для сверки не предоставляется
	Документ, удостоверяющий полномочия опекуна	Удостоверяет право предъявителя выступать в защиту прав и интересов своих подопечных, без специального полномочия. Удостоверение должно содержать: - дату выдачи удостоверения, - порядковый номер удостоверения,	При подаче представляется электронный образ документа.	Для сверки не предоставляется

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 55 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
		- ФИО гражданина, назначенного опекуном (попечителем), - ФИО и дата рождения подопечного, над которым установлена опека (попечительство), - ссылку на основание установления опеки (попечительства), - печать органа опеки и попечительства, выдавшего удостоверение.		

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 56 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
Согласие сособственника земельного участка /Согласие правообладателя	Согласие сособственника /Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, отнесении земельного участка к определенной категории (предоставляется в случае, если с заявлением о переводе земельного участка из одной категории в другую, отнесении земельного участка к	Удостоверяется нотариально (в случае, если собственником (правообладателем) земельного участка является физическое лицо). В случае, если собственником (правообладателем) земельного участка является юридическое лицо, согласие оформляется на бланке юридического лица, подписывается должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, скрепляется печатью юридического лица либо заверяется нотариально.	Предоставляется электронный образ согласия сособственника (правообладателя) земельного участка/электронный документ	Для сверки не предоставляется

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 57 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
	определенной категории земельного участка, обращается заявитель, являющийся сособственником этого участка, находящегося в долевой собственности либо если земельный обременен арендными отношениями - согласие правообладателя			
Согласие залогодержателя земельного участка на перевод земельного	Документ предоставляется в случае, если с заявлением о переводе земельного участка из одной категории в	Удостоверяется нотариально (в случае, если залогодержателем земельного участка является физическое лицо). В случае, если залогодержателем земельного	Предоставляется электронный образ согласия залогодержателя земельного участка	Для сверки не предоставляется

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 58 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
участка из состава земель одной категории в другую, отнесении земельного участка к определенной категории	другую, отнесении земельного участка к определенной категории земельного участка, право собственности на который зарегистрировано, обращается правообладатель земельного участка, обремененного залогом.	участка является юридическое лицо, согласие оформляется на бланке юридического лица, подписывается должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, скрепляется печатью юридического лица либо заверяется нотариально.		
Справка об открытии наследственного дела	Документ предоставляется только по основанию отнесения земельного участка к определенной категории в случае, если	Предоставляется в органах нотариата, согласно «Основам законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. Верховным Судом Российской Федерации 11.02.1993 № 4462-1)	Предоставляется электронный образ согласия залогодержателя земельного участка	Для сверки не предоставляется

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 59 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
	земельный участок находится в стадии оформления наследства.			
	Правоустанавли-вающие и правоудостове-ряющие документы на земельный участок (в случае возникновения права на земельный участок до 31.01.1998).	Признаются действительными и имеют равную юридическую силу с записями в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним выданные после введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» до начала выдачи свидетельств о государственной регистрации прав по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 1998 г. № 219 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного	Предоставляется электронный образ	Для сверки не предоставляется

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 60 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
		реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним», свидетельства о праве собственности на землю по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 27 октября 1993 г. № 1767 «О регулировании земельных отношений и развитии аграрной реформы в России», а также государственные акты о праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, праве постоянного (бессрочного) пользования земельными участками по формам, утвержденным Постановлением Совета Министров РСФСР от 17 сентября 1991 г. № 493 «Об утверждении форм государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей», свидетельства о праве		

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 61 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
		собственности на землю по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 1992 г. № 177 «Об утверждении форм свидетельства о праве собственности на землю, договора аренды земель сельскохозяйственного назначения и договора временного пользования землей сельскохозяйственного назначения».		
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия				
Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП		Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Заявителя и (или) приобретении физическим	Предоставляется электронный образ выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей	Для сверки не представляется

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 62 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
		лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.		
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости		В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о	Предоставляется электронный образ выписки из ЕГРН	Для сверки не представляется

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 63 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
		внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968».		
Сводное заключение Министерства имущественных отношений Московской области		Форма сводного заключения утверждается Министерством имущественных отношений Московской области. Документ должен содержать информацию о наличии/отсутствии оснований для отнесения/перевода категории земельного участка. Сводное заключение подготавливается на основании представленных Администрацией проектов решений по заявлениям, приложенным документам (в т.ч. полученных посредствам СМЭФ), с учётом представленного Комитетом по архитектуре и		

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 64 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
		градостроительству Московской области заключения, содержащего согласования центральных исполнительных органов государственной власти по конкретному заявлению. В рамках настоящей Государственной услуги требуются согласования: Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области (В случае, если категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, площадь больше 1 Га); - Министерство экологии и природопользования Московской области (В целях получения сведения о наличии ограничений по оборотоспособности).		
Заключение Комитета по архитектуре и		Форма утверждается Комитетом по архитектуре и		

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 65 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ
градостроительству Московской области о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в образовании и использовании земельного участка		градостроительству Московской области. Заключение формируется в ИСОГД Московской области, и должно содержать информацию о нахождении земельного участка в зонах по утвержденным и проектируемым документам территориального планирования и градостроительного зонирования, а также содержать информацию о всех ограничениях оборото-способности, а также ограничениях по использованию земельного участка.		

* Электронные образы документов, предоставляемых Заявителем при обращении за предоставлением Государственной услуги должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документов, а также не должны содержать исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 66 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому:_____

Номер заявления:_____

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги
«О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»

от____№____

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1.	Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Администрацией	Указать какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождении
12.1.2.	Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя	Указать документ, требуемый для установления личности Заявителя или его представителя в соответствии с настоящим Административным регламентом
12.1.3.	Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя.	Указать документ, требуемый для установления полномочий представителя Заявителя в соответствии с настоящим Административным регламентом

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 67 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

12.1.4.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуг.	Указать исчерпывающий перечень документов непредставленный Заявителем
12.1.5.	Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу.
12.1.6.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
12.1.7.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения.
12.1.8.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Приложением 7 к настоящему Административному регламенту	Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленными настоящим Административным регламентом

Дополнительно информируем:

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Администрации) *(подпись, фамилия, инициалы)*

«____»_____20__г.

Исполнитель: _____

(указывается ФИО, сотрудника Администрации, подготовившего настоящее решение)

телефон:_____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 68 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя через РПГУ
1. Прием Заявления и документов

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 календарный день	1 календарный день	Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя уполномоченного на подписание Заявления. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления,

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 69 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
				прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем. Требования к документам в электронном виде установлены пункте 21 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 70 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ		15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Государственной услуги проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным настоящим Административным регламентом требованиям; 3) проверяет факт подписания документов.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 71 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов, поступивших с РПГУ и уведомление Заявителя посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ		10 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Администрации осуществляется уведомление Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия основания отказа в приеме документов регистрирует Заявление и документы в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги».

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	тот же рабочий день	5 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Государственной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 72 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

				и направление межведомственных запросов.
	Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней	До 5 рабочих дней	Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. При поступлении ответов на запросы в случаях, осуществляется переход к административной процедуре «Подготовка проекта решения».

4. Подготовка проекта решения

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ ИС, используемая для согласования	Подготовка проекта решения	Не позднее 8 рабочего дня	15 минут	После получения ответов на межведомственные запросы, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, специалист Администрации подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Государственной услуги, либо при отсутствии таковых подготавливает проект положительного решения, и направляет для получения сводного заключения в Министерство имущественных отношений

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 73 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

				Московской области. Осуществляется переход к следующей административной процедуре.

5. Сводное заключение Министерства имущественных отношений Московской области

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/ ИС, используемая для согласования/Минмособлимущество		В течение 3 рабочих дней		Министерство имущественных отношений Московской области рассматривает проект решения, подготовленный Администрацией, и прилагаемые к нему документы в срок не более 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения проекта решения, представленных документов и с учетом информации о согласовании проекта ЦИОГВ (В случае, если категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, площадь больше 1 Га – в согласование проекта решения включается Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области В целях получения сведения о наличии ограничений по оборотоспособности в согласование включается Министерство экологии и природопользования Московской области), содержащегося в заключении Комитета архитектуры и градостроительства Московской области, Минмособлимущество принимает решение, оформляемое заключением Минмособлимущества которое размещается в

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 74 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

				ИС, используемой для согласования и Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

6. Принятие решения

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка проекта решения	В течение 2 рабочих дней	15 минут	Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление Государственной услуги, на основании полученного сводного заключения Минмособлимущества определяет возможность предоставления Государственной услуги.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется должностному лицу Администрации.
	Подписание решения		15 минут	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги. Подписанное решение о предоставлении Государственной услуги

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 75 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

				направляется специалисту Администрации для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

7. Направление (выдача) результата.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия:
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление (выдача) результата	те же 2 рабочих дня	10 минут	Через РПГУ: 1) Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителю посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Администрации. 2) Направленный Заявителю результат фиксируется специалистом Администрации в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. 2)*Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение одного дня подлежат обязательному размещению в ИСОГД (вступает в действие с 1 января 2020

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 76 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия:
				года)
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ			10 минут	Через МФЦ: 1) В этом случае работником МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ. 2) Работник МФЦ выдает Заявителю результат, принимает у Заявителя выписку о получении результата. 3) проставляет отметку о выдаче результата в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня подготовки результата предоставления Государственной услуги, указанного в пунктах 6.3.1., 6.3.2. настоящего Административного регламента, направляет его в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Московской области

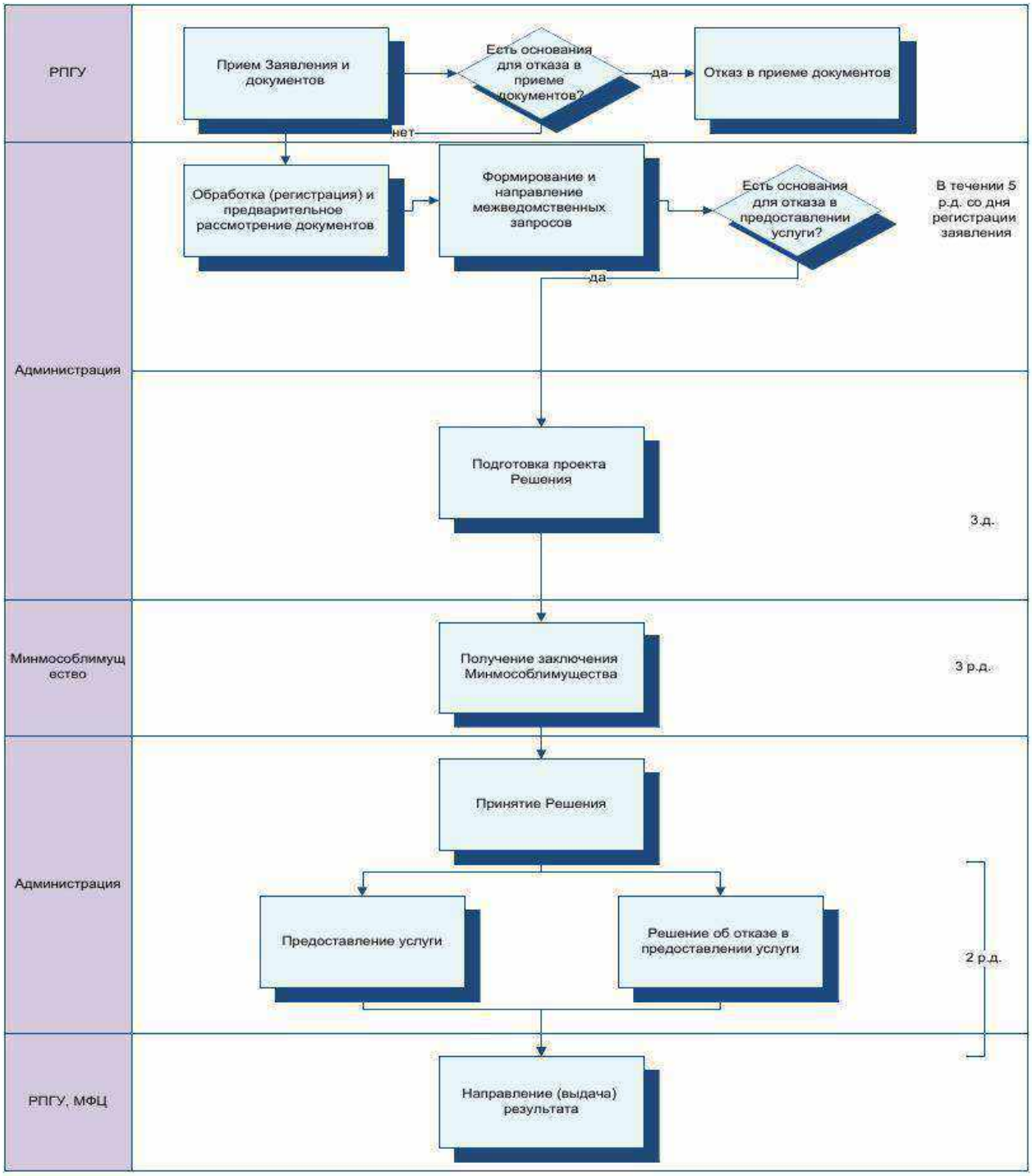
Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 77 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия:
				для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений об отнесении (изменении) категории земельного участка.

Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 78 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги

Блок-схема предоставления Государственной услуги



Документ создан в электронной форме. № 13ВР-1513 от 31.10.2018. Исполнитель:Шенгелия И.Г.
Страница 79 из 80. Страница создана: 31.10.2018 16:09

Лист согласования к документу № 13ВР-1513 от 31.10.2018
Инициатор согласования: Шенгелия И.Г. Заместитель заведующего отделом в управлении
Согласование инициировано: 31.10.2018 13:26

В предыдущей версии согласовано Марковской М.В.
В согласовании изменено с Бруниньш Н.В. на Черняховскую Л.В., ввиду нахождения в отпуске

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ Тип согласования: **смешанное**

N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: **последовательное**				
1	Черняховская Л.В.		Согласовано 31.10.2018 16:13	-
2	Филиппов Ю.М.		Согласовано 31.10.2018 16:17	-
3	Адигамова Н.А.		Согласовано 31.10.2018 16:53	-
Тип согласования: **последовательное**				
4	Вьюрков А.Е.		Подписано 31.10.2018 17:51	-