Российская Федерация

Республика Хакасия

Таштыпский район

Администрация Имекского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2018 с. Имек № 118

Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Перевод земельных участков из

одной категории в другую»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=29C17B23EEFA896CDAD236D39FC89D6138F00ACDE625EEC6E718A6A52AA7680185EC0DE959E09BAFn0I) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании п.2, п.3 ч.1 ст. 29, ч.1 ст. 42, ч. 1 ст. 44, ч.1 ст.47 Устава муниципального образования Имекский сельсовет от 04.01.2006г., (с последующими изменениями), Администрация Имекского сельсовета

п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к сведению экспертное заключение уполномоченного органа на проект административного регламента Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия по предоставлению муниципальной услуги «Перевод земельных участков из одной категории в другую».
2. Утвердить Административный [регламент](#P28) предоставления муниципальной услуги «Перевод земельных участков из одной категории в другую» согласно приложению.
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в установленном порядке, а также разместить на официальном сайте администрации Имекского сельсовета в сети Интернет.
4. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Имекского сельсовета А.М. Тодояков

Приложение

к постановлению администрации Имекского сельсовета

от 20.12.2018 г. N 118

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«Перевод земельных участков из одной категории в другую»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1) Административный регламент Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия по предоставлению муниципальной услуги «Перевод земельных участков из одной категории в другую» (далее соответственно – Регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) и (или) принятия решений, стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

2. Круг заявителей

1) Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, их законным представителям либо представителям по доверенности, обратившимся в Администрацию Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1) Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги, прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Администрацией Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, расположенной по адресу: Республика Хакасия, Таштыпский район, село Имек, ул.Пушкина, 22/1Н.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 655761 Республика Хакасия, Таштыпский район, село Имек ,ул.Пушкина, 22/1Н.

Официальный сайт Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): http//www.amoimek@ rambler.ru

Адрес электронной почты: amoimek@ rambler.ru

Номера телефонов: (839046) 2-63-10, 2-61-80.

2) Режим работы Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия: с 8.00 до 16.00 с понедельника по пятницу включительно (четверг –не приёмный день), перерыв - с 12.00 до 13.00.

Прием заявлений и выдача документов осуществляются с 8.00 до 16.00, с понедельника по пятницу включительно (кроме, четверг- не приёмный день), перерыв - с 12.00 до 13.00.

Прием специалистом администрации Имекского сельсовета, непосредственно оказывающими муниципальную услугу, осуществляется с 8.00 до 16.00, с понедельника по пятницу включительно (кроме четверга), перерыв - с 12.00 до 13.00.

3) Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в уполномоченном органе по адресу: Республика Хакасия, Таштыпский район, село Имек, ул.Пушкина, 22/1Н, на официальном сайте уполномоченного органа по адресу: amoimek@rambler.ru , на Российском портале государственных услуг (далее РПГУ) по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), а так же информирование осуществляется по телефону 8(39046)2-63-10.

Заявитель может представить письменное обращение, в уполномоченный орган, направив его по адресу: Республика Хакасия, Таштыпский район, село Имек, ул. Пушкина, 22/1Н, или по электронной почте: amoimek@rambler.ru.

4) Письменные обращения заявителей по вопросам о порядке, способах и условиях получения муниципальной услуги рассматриваются сотрудниками уполномоченного органа с учетом времени подготовки ответа заявителю, не позднее 30 дней с момента регистрации обращения уполномоченным органом. Ответ направляется почтой по указанному в обращении адресу или с согласия заявителя вручается под расписку о вручении.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется способом, указанным заявителем в этом обращении: по адресу электронной почты, указанному в обращении, в форме электронного документа или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, или с согласия заявителя вручается под расписку о вручении.

5) Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу: Республика Хакасия, Таштыпский район, село Имек, ул. Пушкина, 22/1Н, в соответствии с режимом работы.

6) При консультировании заявителей по телефону специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об отделе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

8) В любое время с момента приема заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право получать сведения о ходе исполнения посредством почтовой и телефонной связи, а также в электронной форме в ответах на вопросы, задаваемые на официальном сайте уполномоченного органа по адресу amoimek@rambler.ru. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Перевод земельных участков из одной категории в другую».

4. Наименование муниципального органа Республики Хакасия, предоставляющего муниципальную услугу

Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории Имекского сельсовета Таштыпского района, является Администрация Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия в лице должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в администрации (далее - полномочный орган).

Полномочный орган в целях оказания муниципальной услуги в рамках Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляет взаимодействие по каналам межведомственного электронного взаимодействия со следующими органами:

Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия;

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Хакасия;

органы, уполномоченные на проведение государственной экологической экспертизы.

5. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) отказ в рассмотрении ходатайства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

б) акт о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

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

6. Срок предоставления муниципальной услуги

1) Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня ходатайства в Администрацию Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

2) Сроки прохождения отдельных административных процедур указаны в разделе III настоящего Регламента.

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ с изменениями и дополнениями;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ с изменениями и дополнениями;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» с изменениями и дополнениями;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=FD88120F176204F2E96FB88BD65C7630177560A567676F9BCFDAA74E31AE8F377387EC4DBED5A1F7Y5K4C) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с изменениями и дополнениями;

[Устав](consultantplus://offline/ref=67EB5D099B404A5CA8FD8D79A43F6D1A2FF00278AE1747C634B889934EAB612A20212700484FF8645603q0tFI) муниципального образования Имекский сельсовет;

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

1) Для получения муниципальной услуги заявителем подается ходатайство о переводе земель из одной категории в другую или ходатайство о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую   
(далее – ходатайство) в Администрацию Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, по форме, установленной приложением 1 к настоящему Регламенту.

В ходатайстве о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую указываются:

кадастровый номер земельного участка;

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

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

права на земельный участок.

2) К ходатайству заявитель прилагает:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя – физического лица;

согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка;

доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления представителем).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

1) По каналам межведомственного и межуровневого взаимодействия в процессе предоставления муниципальной услуги Администрация Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия запрашиваются следующие документы:

выписка из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка;

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

2) Документы, указанные в пункте 7.1 настоящего Регламента заявитель вправе предоставить самостоятельно.

3) При предоставлении Администрацией Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1) Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2) В рассмотрении ходатайства может быть отказано в случае, если:

с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

3) Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую не допускается в случае:

установления в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

наличия отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

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

12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче заявителем ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется в день поступления документов в Администрацию Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

1) Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды.

2) На информационном стенде размещается информация, указанная в [пункте 3.4](#P73) настоящего Регламента.

3) Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

4) Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

5) Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется мебелью, набором оргтехники, телефоном.

6) Кабинет приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

7) Условия доступности для инвалидов:

а) при необходимости, специалистами оказывающими услугу, проводится сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

б) допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика.

в) допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1) Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

а) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителей;

б) определение должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

в) обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

г) бесплатное предоставление муниципальной услуги и информации о ней;

д) предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2) Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

а) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

б) установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) установление и соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги, соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1) Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и на сайте Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

2) Обеспечение возможности подачи заявителями обращений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с использованием Единого портала и сайта Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

3) Должностные лица Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, участвующие в рассмотрении обращений, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

20. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

1) Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация ходатайства с приложенными документами;

направление запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение ходатайства и прилагаемых документов;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2) Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к Регламенту.

21. Прием и регистрация ходатайства с приложенными документами

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия ходатайства и приложенных к нему документов.

Ходатайство в Администрацию Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия может быть подано следующими способами:

лично или через своего представителя;

на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Единый портал.

2) Если ходатайство и приложенные к нему документы представлены заявителем (представителем заявителя) в Администрацию Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия лично, то ответственное за предоставление муниципальной услуги лицо, выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения таких документов.

3) В случае, если ходатайство и приложенные к нему документы, представлены посредством почтового отправления, расписка в получении ходатайства и приложенных к нему документов направляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, по указанному в ходатайстве почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

4) Получение ходатайства и приложенных к нему документов, представленных в форме электронных документов, подтверждается должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении ходатайства и документов, с указанием входящего регистрационного номера ходатайства, даты получения ходатайства и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

5) В случае представления ходатайства и приложенных к нему документов через Единый портал, сообщение о поступлении таких документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в Едином портале.

Сообщение о получении ходатайства и приложенных к нему документов, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

6) Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет регистрацию ходатайства и приложенных к нему документов в установленном порядке.

Максимальный срок административной процедуры составляет не более 15 минут.

7) Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

8) В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, установленных пунктом 9.2 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в рассмотрении ходатайства, в котором указываются причины, послужившие основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

9) Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двух рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов в Администрацию Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

Ходатайство, не подлежащее рассмотрению, подлежит возврату заявителю в течение 30 дней со дня его поступления в Администрацию Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

10) Результатом выполнения административной процедуры является регистрация должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги ходатайства и приложенных к нему документов, либо возвращение ходатайства заявителю без рассмотрения.

22. Направление запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного электронного взаимодействия

1) Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке ходатайство с прилагаемыми документами.

2) Должностным лицом, ответственным за проверку полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов, является специалист Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района, в должностные обязанности которого входит осуществление данной административной процедуры.

При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Регламента, ответственный за предоставление услуги, в течение 3 дней готовит запросы в:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия;

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Хакасия;

- органы, уполномоченные на проведение государственной экологической экспертизы (в случае, если проведение экспертизы предусмотрено федеральными законами).

3) Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка и направление должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запросов о получении документов по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

4) Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дня.

23. Рассмотрение ходатайства и прилагаемых документов

1) Основанием для начала административной процедуры является получение информации по системе межведомственного электронного взаимодействия.

После получения информации по системе межведомственного электронного взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 20 дней рассматривает полученную информацию и документы, приложенные к ходатайству.

2) Ответственный исполнитель проверяет поступившее ходатайство и приложенные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на предмет:

соответствия требованиям, изложенным в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Регламента;

наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, установленных в пункте 9.3 настоящего Регламента.

3) В случае наличия оснований для отказа в переводе земель, установленных в пункте 9.3 настоящего Регламента, ответственным исполнителем готовится проект акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – акт об отказе в переводе земельного участка).

4) При отсутствии оснований для отказа в переводе земель, установленных пунктом 9.3 настоящего Регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – акт о переводе земельного участка).

5) Подготовленный проект акта о переводе (об отказе в переводе) земельного участка передается на подпись главе Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

6) Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 25 рабочих дней.

7) Результатом административной процедуры является подписание главой Имекского сельсовета акта о переводе (об отказе в переводе) земельного участка.

24. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

1) Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Имекского сельсовета акта о переводе (об отказе в переводе) земельного участка.

2) Акт о переводе (об отказе в переводе) земельного участка направляется уполномоченным лицом Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа течение четырнадцати дней со дня принятия такого акта посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3) Максимальной срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

4) Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю специалистом Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия акта о переводе (об отказе в переводе) земельного участка.

IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

25. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

1) Текущий контроль над соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия требований Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляет глава Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

2) Текущий контроль в части своевременности рассмотрения заявления осуществляется Главой Имекского сельсовета.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

1) Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений, обоснованности и законности принятия по ним решений.

2) Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, не реже двух раз в год, в соответствии с решением главы Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

3)Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся главой Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, с участием должностного лица Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации Имекского сельсовета, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

27. Ответственность должностных лиц Администрации Имекского сельсовета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица Администрации Имекского сельсовета, виновные в нарушении установленного порядка рассмотрения заявлений, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Требования к порядку и формам контроля над предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1) Контроль над предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц Администрации Имекского сельсовета должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

2) Должностное лицо Администрации Имекского сельсовета, осуществляющее контроль над предоставлением муниципальной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением муниципальной услуги.

3) Контроль над предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем:

- информирования в телефонном режиме о ходе рассмотрения заявления;

- письменного информирования на основании запроса, направленного в Администрацию Имекского сельсовета в письменной форме или в форме электронного документа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) Администрации Имекского сельсовета

Таштыпского района Республики Хакасия, а также его должностных лиц

29. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления в муниципальной услуги.

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

30. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

1) Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, его должностных лиц, принятых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации обращения заявителя;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом;

ж) отказ Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, его должностного лица в исправлении в течение трех рабочих дней на основании заявления заявителя допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

31. Муниципальные органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя

1) Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица Администрации Имекского сельсовета – главе Имекского сельсовета.

32. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

1) Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Администрации Имекского сельсовета, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

2) Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Администрации Имекского сельсовета либо Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Жалоба должна содержать:

а) наименование Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, должностного лица Администрации Имекского сельсовета, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Имекского сельсовета, должностного лица Администрации Имекского сельсовета, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4) В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

6) В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Администрации Имекского сельсовета, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

33. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в Администрацию Имекского сельсовета за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

34. Сроки рассмотрения жалобы

1) Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

2) Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

3) В случае обжалования отказа Администрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения

жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

1) Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

2) Администрация Имекского сельсовета оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации Имекского сельсовета , 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.

36. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

1) По результатам рассмотрения жалобы Администрация Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

2) При удовлетворении жалобы Администрация Имекского сельсовета принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3) Администрация Имекского сельсовета отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения 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 настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги.

4) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления Администрация Имекского сельсовета незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

ААдминистрации Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

органа Республики Хакасия)

**от:**

**юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, реквизиты)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, электр. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**гражданин**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, электр.почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ходатайство**

**о переводе земель из одной категории в другую**

Ходатайствую о переводе земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в категорию земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Земельный участок находится на праве собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не заложен, не обременен правами иных лиц.

Обоснование перевода земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Всего приложений на \_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту

Администрации Имекского сельсовета

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при**

**предоставлении муниципальной услуги**

Прием и регистрация ходатайства с приложенными документами

Наличие оснований для отказа в рассмотрении ходатайства

НЕТ

ДА

возвращение ходатайства заявителю без рассмотрения с указанием причин отказа

Направление запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного информационного взаимодействия

Рассмотрение ходатайства и прилагаемых документов

Акт об отказе в переводе земельного участка

Акт о переводе земельного участка

Выдача результата предоставления муниципальной услуги