



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 4 » декабря 2018 года № 499-а

г. Кострома

О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 29.06.2012 № 276-а

В целях приведения постановления администрации Костромской области в соответствие с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29 декабря 2017 года № 477-ФЗ «О внесении изменения в статью 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»

администрация Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 29 июня 2012 года № 276-а «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Костромской области государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую» (в редакции постановлений администрации Костромской области от 09.11.2012 № 436-а, от 12.07.2016 № 247-а, от 24.01.2017 № 15-а, от 11.12.2017 № 476-а) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» заменить словами «постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления

государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»;

2) в административном регламенте предоставления администрацией Костромской области государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую» (приложение):

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Костромской области (www.dizo44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), непосредственно в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее – департамент), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее – РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы департамента, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и его обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ);

справочные телефоны структурных подразделений департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через РПГУ.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, представляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании РПГУ - после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела управления областными землями департамента, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами департамента;
срок принятия администрацией Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией Костромской области, департаментом в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления Костромской области (по согласованию);

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ.

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Государственная услуга в части принятия решения о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую предоставляется администрацией Костромской области, в части рассмотрения ходатайства о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую и сбора необходимых документов – департаментом (далее – органы, предоставляющие государственную услугу).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области (Управление Росреестра по Костромской области) для получения:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельные участки, входящие в состав земель, подлежащих переводу в земли другой категории;

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

2) Межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Ярославской и Костромской областям – для получения заключения государственной экологической экспертизы федерального уровня;

3) департамент агропромышленного комплекса Костромской области – для получения заключения по вопросам перевода земель сельскохозяйственного назначения;

4) департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области – для получения заключения по вопросам перевода земель сельскохозяйственного назначения, заключения государственной экологической экспертизы регионального уровня;

5) органы местного самоуправления соответствующих муниципальных районов Костромской области по месту нахождения земель – для получения заключения по вопросам перевода земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию.»;

в абзаце четвертом пункта 7 слова «получение заявителем» заменить словами «выдачей (направлением) заявителю»;

пункт 8 дополнить словом «, МФЦ»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

4) Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» («Собрание законодательства РФ», 05.04.1999, № 14, ст. 1650);

5) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

6) Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Собрание законодательства РФ», 29.07.2002, № 30, ст. 3018);

7) Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» («Собрание законодательства РФ», 27.12.2004, № 52 (часть 1), ст. 5276);

8) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17);

9) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 14.07.2015);

10) Закон Костромской области от 18 июля 2002 года № 68-ЗКО «О разграничении полномочий между органами государственной власти Костромской области в сфере регулирования земельных отношений» («Северная правда», № 145, 06.08.2002);

11) постановление губернатора Костромской области от 29 мая 2015 года № 96 «О департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 02.06.2015).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (www.dizo44.ru), в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе РГУ.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги по переводу земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию земель, подлежащих представлению заявителем:

1) ходатайство о переводе земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

в ходатайстве указываются:

описание границ и местоположения земель, подлежащих переводу в земли других категорий;

категория земель, перевод в состав которой предполагается осуществить;

площадь земель, подлежащих переводу в земли другой категории;
кадастровые номера и площади земельных участков, входящих в состав земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих переводу в другую категорию земель, с указанием их правообладателей и прав на эти земельные участки;

обоснование и цель перевода земель из одной категории земель в другую;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей – физических лиц), на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

3) согласие правообладателей, земельные участки которых расположены в пределах границ земель, подлежащих переводу в земли других категорий, на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

4) утвержденный проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставленной на период осуществления строительства дорог, линий электропередачи, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, железнодорожных линий и других подобных сооружений (далее – линейные объекты) (в случае перевода земель сельскохозяйственных угодий или земельных участков в составе таких земель из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию в связи со строительством линейных объектов) на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

5) утвержденный проект рекультивации земель (в случае перевода земель сельскохозяйственных угодий или земельных участков в составе таких земель из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию в связи с добычей полезных ископаемых) на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с действующим законодательством, на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре.»;

дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги по переводу земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию земель, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости (земельных участках, входящих в состав земель, подлежащих переводу в земли другой категории) на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

3) заключение государственной экологической экспертизы в случаях, если ее проведение предусмотрено федеральными законами, на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

4) заключение департамента агропромышленного комплекса Костромской области по вопросам перевода земель сельскохозяйственного назначения на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

5) заключение департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области по вопросам перевода земель сельскохозяйственного назначения на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

6) заключение органов местного самоуправления соответствующего муниципального района Костромской области по месту нахождения земель по вопросам перевода земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги по переводу земельных участков из состава земель одной категории в другую, подлежащих представлению заявителем:

1) ходатайство о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

в ходатайстве 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) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей – физических лиц), на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

3) 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, на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

4) утвержденный проект рекультивации земель (в случае перевода земель промышленности и иного специального назначения или земельных участков в составе таких земель, которые нарушены, загрязнены или застроены зданиями, строениями, сооружениями, подлежащими сносу (в том числе подземными), в другую категорию) на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с действующим законодательством, на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре.»;

пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги по переводу земельных участков из состава земель одной категории в другую, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости (земельных участках, перевод которых из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить) на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

3) заключение государственной экологической экспертизы в случаях, если ее проведение предусмотрено федеральными законами, на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.»;

дополнить пунктом 11.2 следующего содержания:

«11.2. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством РПГУ, ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными

законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).»;

дополнить пунктом 11.3 следующего содержания:

«11.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее – Перечень необходимых и обязательных услуг);

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, или руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

в пункте 12 абзац седьмой признать утратившим силу;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги входит государственная экологическая экспертиза:

государственная экологическая экспертиза федерального уровня проводится Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Ярославской и Костромской областям;

государственная экологическая экспертиза регионального уровня проводится департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.

На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет соответствующего бюджета при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в

соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой осуществляющим экологическую экспертизу Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Ярославской и Костромской областям или департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области в порядке, установленном приказом Минприроды России от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы»»;

пункт 19.1 изложить в следующей редакции:

«19.1. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем в департаменте при личном обращении, в МФЦ, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием РПГУ (при наличии технической возможности).

При предварительной записи заявитель сообщает свою фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщаются дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться (при наличии возможности), а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием РПГУ (при наличии технической возможности), ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги.»;

в пункте 20:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) на территории, прилегающей к месторасположению департамента (МФЦ), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи

опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;»;

в абзаце первом подпункта 4 слова «департамент обеспечивает» заменить словом «обеспечиваются»;

в подпункте 5 слова «, местами общественного пользования» исключить;

дополнить подпунктом 5.1 в следующей редакции:

«5.1) в здании предусматриваются места общественного пользования;»;

в подпункте 10:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«справочная информация, указанная в пункте 4 настоящего административного регламента;»;

абзацы третий, четвертый признать утратившими силу;

в абзаце пятом слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заменить словами «ЕПГУ, РПГУ»;

в абзаце восьмом пункта 21 слова «заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от департамента при подаче документов» заменить словом «ходатайства»;

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ»;

в пункте 25:

в абзаце первом слова «в департамент» исключить;

подпункт 1 дополнить словами «, в департамент, МФЦ»;

подпункт 2 дополнить словами «, в департамент»;

в подпункте 3 слова «региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (при наличии технических возможностей)» заменить словами «РПГУ (при наличии технической возможности)»;

в пункте 26:

подпункт 3 дополнить словами «(при личном обращении заявителя в департамент)»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) регистрирует поступление ходатайства в журнале входящей корреспонденции (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги);»;

абзац второй подпункта 8 признать утратившим силу;

дополнить пунктом 26.1 следующего содержания:

«26.1. В случае личного обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

2) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяет копии представленных заявителем документов на основании их оригиналов, проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату заверения. Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп;

3) регистрирует поступление ходатайства в журнале регистрации заявлений по форме, разработанной МФЦ;

4) оформляет расписку о приеме документов по форме, утвержденной МФЦ, и передает ее заявителю;

5) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;

6) формирует дело заявителя;

7) передает дело заявителя специалисту, ответственному за направление документов в департамент.

Специалист, ответственный за направление документов в департамент, передает дело заявителя в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, по акту приема-передачи ответственному лицу департамента.»;

в пункте 29:

в абзаце втором слова «региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» заменить словом «РПГУ»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«2) при наличии оснований, указанных в пункте 13.1 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства и документов в электронной форме.»;

в абзаце двенадцатом слова «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заменить словом «РПГУ»;

в абзаце четырнадцатом слова «региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» заменить словом «РПГУ»;

дополнить пунктом 29.1. следующего содержания:

«29.1. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале входящей корреспонденции, в АИС (при наличии технической возможности) ходатайства и документов, передача их специалисту, ответственному за рассмотрение ходатайства и документов, или направление заявителю уведомления в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства и документов.»;

пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, установленных пунктом 14 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение ходатайства и документов:

1) прекращает процедуру рассмотрения ходатайства;

2) осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства с указанием причин отказа по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, обеспечивает его согласование, подписание директором департамента в порядке делопроизводства, установленного в департаменте;

3) регистрирует уведомление об отказе в рассмотрении ходатайства в журнале исходящей корреспонденции (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);

4) направляет уведомление об отказе в рассмотрении ходатайства: на указанный в ходатайстве адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в ходатайстве способом (при поступлении документов в электронной форме);

по почтовому адресу заявителя вместе с ходатайством и представленными документами либо вручает лично (при поступлении документов на бумажном носителе в зависимости от способа уведомления, выбранного заявителем).»;

подпункт 1 пункта 33 изложить в следующей редакции:

«1) специалист, ответственный за рассмотрение ходатайства и документов, при установлении факта отсутствия документов, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие указанные в пунктах 10.1, 11.1 документы;»;

дополнить пунктом 38.1. следующего содержания:

«38.1. Результатом административной процедуры является подготовка проекта распоряжения администрации Костромской области о переводе земель либо проекта распоряжения администрации Костромской области об отказе в переводе земель и передача его с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрацию Костромской области для принятия решения, либо направление заявителю уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства.»;

дополнить пунктом 42.1. следующего содержания:

«42.1. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и поступление подписанного губернатором Костромской области распоряжения администрации Костромской области о переводе (об отказе в переводе) земель в управление делопроизводства и организационной работы администрации Костромской области.»;

в пункте 44:

в абзаце втором слова «региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»» заменить словом «РПГУ»;

в абзаце шестом слова «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»» заменить словами «РПГУ»;

дополнить пунктом 46.1. следующего содержания:

«46.1. Результатом административной процедуры является выдача заявителю распоряжения администрации Костромской области о переводе (об отказе в переводе) земель лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке, либо через РПГУ (при наличии технической возможности), либо на электронную почту.»;

главу 5 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

информацию о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты органов исполнительной власти и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (приложение № 1 к административному регламенту) признать утратившей силу;

блок-схему (приложение № 2 к административному регламенту) признать утратившей силу;

форму уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства (приложение № 5 к административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

Приложение № 1

к постановлению администрации
Костромской области
от « 4 » декабря 2018 года № 499-а

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

52. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений и действий (бездействия) департамента, администрации Костромской области, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия) департамента, администрации Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителя права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

53. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, администрации Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента (www.dizo44.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

54. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

55. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации ходатайства, запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ департамента, должностного лица департамента, администрации Костромской области, должностного лица администрации Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций

или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 11.3 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

56. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, администрацию Костромской области, МФЦ, а также в привлекаемые организации. Жалоба на решения и действия (бездействие) директора департамента рассматривается заместителем губернатора Костромской области, координирующим работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области имущественных и земельных отношений. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Костромской области, должностного лица администрации Костромской области подается в администрацию Костромской области. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в

администрацию Костромской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника привлекаемой организации подается руководителю этой организации.

57. Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего департамента, директора департамента, администрации Костромской области, должностного лица администрации Костромской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта департамента, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

58. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

59. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

60. Жалоба, поступившая в департамент, администрацию Костромской области, МФЦ, привлекаемую организацию подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, администрации Костромской области, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

61. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

62. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

63. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 63 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя – в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, администрацией Костромской области, МФЦ либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 2

к постановлению администрации
Костромской области
от « 4 » декабря 2018 года № 499-а

ФОРМА

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. заявителя – физического лица или

наименование заявителя – юридического
лица)

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в рассмотрении ходатайства

Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области на основании _____ отказывает в рассмотрении Вашего ходатайства о переводе _____ по причине (причинам):

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Директор департамента _____

(подпись)

(Ф.И.О.)
