

Приложение №10  
УТВЕРЖДАЮ  
постановлением администрации  
городского округа город Буй  
Костромской области  
от 25 июня 2012 года № 669

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод земель из одной категории в другую»

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование муниципальной услуги - Административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу земель из одной категории в другую в городском округе город Буй (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания благоприятных условий для участников отношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении соответствующих полномочий.

Перевод земель из одной категории в другую в городском округе город Буй осуществляется в отношении земель:

- находящихся в муниципальной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения;
- находящихся в частной собственности и расположенных в границах городского округа город Буй, за исключением земель сельскохозяйственного назначения.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Муниципальная услуга по переводу земель из одной категории в другую на территории городского округа город Буй в соответствии с

Административным регламентом предоставляется органом местного самоуправления – администрацией городского округа город Буй. Проведение административных процедур оказания муниципальной услуги осуществляется функциональным органом администрации городского округа – комитетом по управлению муниципальным имуществом городского округа город Буй (далее - Комитет).

3. Предоставление муниципальной услуги по переводу земель из одной категории в другую в городском округе город Буй (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и городского округа город Буй, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12.12.1993;
- Земельным кодексом Российской Федерации (от 25.10.2001 № 136-ФЗ);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- Уставом городского округа город Буй (в действующей редакции).

4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, является:

- перевод земельного участка из одной категории в другую;
- отказ в переводе земельного участка из одной категории в другую.

5. Получатели муниципальной услуги - Получателями муниципальной услуги являются лица, являющиеся правообладателями переводимых земель, или лица, наделенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, полномочиями представлять их интересы и выступать от их имени при взаимодействии с Комитетом (далее

заявитель).

## Раздел 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

### Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

6. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в Комитете, а также с использованием средств телефонной связи, посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте городского округа город Буй, на информационном стенде.

7. Информация о месте и графике работы структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

Местонахождение Комитета: 157000 Костромская область, город Буй, площадь Революции, дом 12.

Электронный адрес	
Телефон приёмной	4 - 45 - 28
Факс приёмной	4 – 45 - 20

#### Часы работы уполномоченного органа:

Понедельник	с 8-30 до 16-00
Вторник	с 8-30 до 16-00
Четверг	с 8-30 до 16-00
Пятница	с 8-30 до 12-00
Перерыв на обед	с 12-00 до 13-00
Технический перерыв	с 10-00 до 10-15 с 15-00 до 15-15

Сведения о местонахождении и графике работы Комитета, номерах телефонов для справок ответственных лиц Комитета размещаются в газете

«Буйская правда» и в сети Интернет, а также на информационном стенде Комитета.

Порядок получения информации (консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

8. Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) заявители могут обратиться к ответственному лицу Комитета устно на личном приёме или в письменном виде, а также посредством телефонной связи.

9. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для принятия решения о переводе земель из одной категории в другую;
- времени приёма и выдачи документов;
- оснований для отказа в переводе земель из одной категории в другую;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении информации даются исчерпывающие ответы на все вопросы, касающиеся предоставления муниципальной услуги, поставленные обратившимся.

10. Предоставление информации посредством телефонной связи осуществляется на протяжении всего времени оказания муниципальной услуги. Не допускается ограничивать число таких консультаций или устанавливать их периодичность для отдельных лиц.

## Сроки предоставления муниципальной услуги

11. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2 месяцев.

Время пребывания заявителя в очереди на прием в Комитете не может превышать 40 минут.

## Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

## Требования к местам предоставления муниципальной услуги

13. Вход в здание Комитета оформлен вывеской «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Буй» и графиком работы Комитета.

Помещение для лиц, ожидающих прием для получения муниципальной услуги, оборудуется посадочными местами в количестве, достаточном для всех ожидающих в очереди, а также местом для заполнения заявлений (и иных документов), обеспеченном письменными принадлежностями, бланками и образцами заполнения заявлений (иных документов). Непосредственно в помещении, связанном с приемом заявителей, оборудуется посадочное место.

## Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов

14. Заявители представляют в Комитет следующие документы:

- ходатайство;
  - копию документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица - физического лица, либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
  - копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, подлинник или нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя - в случае, если с ходатайством обратился представитель заявителя;
  - выписку из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;
  - выписку 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;
  - согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую.
- Одновременно с копиями документов ответственному лицу Комитета представляются для обзора их оригиналы.

15. Ходатайство составляется разборчиво, без сокращений, с полным указанием всех прилагаемых к ходатайству документов в письменной форме (образец прилагается). В ходатайстве указывается:

- площадь земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка;
- категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить;
- права на земельный участок;
- обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую и целевое назначение.

Ходатайство о переводе земель из одной категории в другую оформляется заявителем либо его представителем и подается в подлиннике в Комитет. При желании заявителем (его представителем) оформляется второй экземпляр ходатайства, на котором делается отметка ответственным лицом Комитета о приеме ходатайства.

Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### Раздел 3. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

17. Приём заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приёма граждан ответственным лицом Комитета.

18. По результатам рассмотрения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов специалист Комитета в течение пяти рабочих дней с момента приема ходатайства подготавливает проект постановления администрации городского округа

город Буй о переводе земель из одной категории в другую в целях вынесения данного вопроса на обсуждение на очередном заседании комиссии по земельным вопросам городского округа город Буй. Подготовка соответствующего проекта постановления администрации городского округа город Буй включает в себя его согласование с председателем Комитета, начальником земельного отдела Комитета, начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Буй, помощником главы администрации городского округа город Буй по юридическим вопросам, управляющим делами администрации городского округа город Буй.

19. При принятии комиссией по земельным вопросам городского округа город Буй положительного решения, глава администрации городского округа город Буй подписывает соответствующее постановление.

20. При отрицательном решении, Комитет информирует заявителя об отказе в переводе земель из одной категории в другую с указанием причин отказа.

21. О принятом решении Комитет информирует заявителя путем направления в его адрес письменного уведомления либо посредством телефонной связи в срок не более 7 (семи) рабочих дней с момента принятия решения. Выдача постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую или письменного отказа в переводе земельного участка из одной категории в другую осуществляется ответственным лицом Комитета в часы приема.

#### Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

22. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием решений ответственного лица

осуществляется председателем Комитета. Контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур. Периодичность текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, даёт указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется также в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным лицом документов.

23. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством проверок.

Проводимые проверки могут носить плановый характер (осуществляться не чаще 1 раза в год) и внеплановый характер. Периодичность плановых проверок определяется председателем Комитета. Внеплановые проверки проводятся при получении Комитетом информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения заявителей. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

24. Ответственное лицо Комитета, осуществляющее прием документов, несёт ответственность за:

- полноту и грамотность проведённого консультирования заявителей;
- проверку полноты представленных заявителем документов;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

25. Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке

26. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) ответственного лица Комитета в предоставлении муниципальной услуги и обратиться в устной или письменной форме к председателю Комитета. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента, (далее – обращение) устно или письменно к главе администрации городского округа город Буй. Приём и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

27. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты регистрации обращения заявителя. В случаях, когда для рассмотрения обращений необходимо проведение специальной проверки, направление запроса органам государственной власти, органам местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней, с обязательным извещением об этом заявителя.

28. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы.

29. Если в результате обращение признано обоснованным, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и применении меры

дисциплинарной ответственности к ответственному лицу, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента, повлекшие за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое Управлением.

Обжалование действий (бездействия) или решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке

30. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица Комитета в судебном порядке.