



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2026

№ 386-//

г. Киров

**О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 11.06.2021 № 288-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Кировской области государственной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»**

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 11.06.2021 № 288-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Кировской области государственной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» следующие изменения:

1.1. В заголовке к тексту, в пункте 1 постановления и в заголовке прилагаемого Административного регламента предоставления Правительством Кировской области государственной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» слова «из одной категории в другую» заменить словами «из одной категории в другую, за исключением перевода земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

1.2. Утвердить Административный регламент предоставления Правительством Кировской области государственной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением перевода земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» в новой редакции согласно приложению.

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

Председатель Правительства  
Кировской области М.А. Сандалов



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 03.08.2026 № 386-//

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Правительством Кировской области государственной**  
**услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких**  
**земель из одной категории в другую, за исключением перевода земель**  
**сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе**  
**таких земель из одной категории в другую»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Правительством Кировской области государственной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением перевода земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее – Административный регламент) являются порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в рамках предоставления Правительством Кировской области государственной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением перевода земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее – государственная услуга) физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

## **1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, обратившиеся в министерство имущественных отношений Кировской области (далее – министерство), являющееся органом, уполномоченным на рассмотрение ходатайств о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – ходатайство), с таким ходатайством в письменной или электронной форме.

От имени физических лиц ходатайства могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны (лица, действующие от имени малолетних детей до 14 лет или недееспособных граждан);

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц ходатайства могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

## **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в

федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого министерством (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с приложением № 1.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги: «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением перевода земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, – Правительство Кировской области.

Наименование государственного органа, уполномоченного на рассмотрение ходатайств, – министерство имущественных отношений Кировской области.

### **2.3. Результаты предоставления государственной услуги**

Результатами предоставления государственной услуги являются:

акт Правительства Кировской области о переводе земельного участка из одной категории в другую;

акт Правительства Кировской области об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю посредством почтовой связи, электронной почты либо может быть получен лично в министерстве или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в случае подачи ходатайства через МФЦ).

В случае если заявителем указан способ получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде (только в случае подачи документов на получение государственной услуги посредством Единого портала), специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, направляет письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов или результат предоставления государственной услуги с сопроводительным письмом, подписанным электронной подписью, через раздел «Личный кабинет» Единого портала.

Формирование реестровой записи в качестве результата государственной услуги не предусмотрено.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать двух месяцев со дня поступления ходатайства в министерство независимо от категории заявителя и способа подачи ходатайства.

#### **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

#### **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем ходатайства и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальное время ожидания в очереди при подаче ходатайства не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

### **2.7. Срок регистрации ходатайства**

Ходатайство, представленное в письменной форме при личном обращении в МФЦ, регистрируется в установленном порядке в день подачи ходатайства.

Ходатайство, поступившее в министерство посредством почтовой связи, электронной почты, через Единый портал, регистрируется в системе электронного документооборота не позднее следующего рабочего дня.

### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения ходатайств, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте министерства, а также на Едином портале.

### **2.9. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления государственной

услуги), удобства информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещается на официальном сайте министерства и на Едином портале.

#### **2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в адрес министерства ходатайство согласно приложению № 2.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и прилагаемых к ходатайству, и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе, приведены в приложении № 3.

#### **2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказа в рассмотрении и возврате ходатайства**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 4.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении и возврата ходатайства приведен в приложении № 5.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведен в приложении № 6.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 7.

## **2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

Для получения государственной услуги не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (ФРГУ);

Единый портал;

Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

Единый государственный реестр объектов недвижимости (ЕГРН);

Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

Единый федеральный информационный регистр населения;

Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» – ПГС (ГИС ТОР КНД);

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Государственная услуга посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг (комплексного запроса) не предоставляется.

При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в электронной форме используется простая либо усиленная квалифицированная (неквалифицированная) электронная подпись. Подача ходатайства и необходимых документов осуществляется заявителем через раздел «Личный кабинет» на Едином портале.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой либо усиленной квалифицированной (неквалифицированной) электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

При предоставлении государственной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

Государственную услугу можно получить через МФЦ.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, указанным в приложении № 4.

В случае если ходатайство подано через МФЦ, результат предоставления государственной услуги выдается в МФЦ.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанных документов, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, при подаче ходатайства указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительное письмо, письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи ходатайства выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанные документы лично.

Срок хранения результата предоставления государственной услуги и указанных документов, о готовности которых заявитель проинформирован по телефону или посредством электронной почты, составляет 10 календарных дней. Законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем, вправе получить результат предоставления государственной услуги лично в министерстве в течение 10 календарных дней.

При обращении за получением государственной услуги заявителем заполняется согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 8.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **3.1. Порядок предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием и регистрацию ходатайства и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов;

подготовку и принятие акта Правительства Кировской области о переводе либо об отказе в переводе земельного участка или земель из одной категории в другую (далее – акт о переводе либо об отказе в переводе земельного участка);

направление заявителю письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов, результата предоставления государственной услуги – акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка.

### **3.2. Порядок осуществления административной процедуры «Профилирование заявителя»**

3.2.1. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которой он обратился. Идентификаторы категории (признаков) заявителей приведены в приложении № 1.

3.2.2. Профилирование осуществляется через Единый портал (при наличии технической возможности) либо в министерстве или МФЦ.

### **3.3. Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры «Прием и регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов»**

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту министерства, ответственному за регистрацию ходатайства.

Форма ходатайства представлена в приложении № 2, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен приложением № 3.

Способами установления личности заявителя являются:

в случае подачи от имени физических лиц ходатайства через МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи ходатайства представителями физических лиц);

в случае подачи от имени юридических лиц ходатайства через МФЦ – предъявление доверенности или договора, в соответствии с которыми представитель наделен полномочиями;

в случае подачи ходатайства через Единый портал – с использованием в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов

Российской Федерации» единой системы идентификации и аутентификации.

Организация предоставления государственной услуги в ходе личного приема в министерстве соответствии с частью 1.8 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется.

Ходатайство и прилагаемые к нему документы, поступившие в министерство почтовым отправлением или через экспедицию, поступают специалисту министерства, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

Специалист министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в установленном порядке регистрирует поступившие документы в системе электронного документооборота не позднее следующего рабочего дня за днем поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов в министерство, проставляет на документах оттиск штампа входящей корреспонденции, присваивает входящему ходатайству номер и дату.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня со дня поступления ходатайства в министерство.

Отказ в приеме ходатайства и прилагаемых к нему документов может быть по основаниям, предусмотренным приложением № 4.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

### **3.4. Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры «Рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов»**

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом министерства, ответственным за организацию предоставления государственной услуги, зарегистрированных в системе электронного документооборота ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, проверяет ходатайство и прилагаемые к нему документы на наличие или отсутствие оснований, указанных в приложении № 5, для отказа в рассмотрении и возврата ходатайства.

Специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, в течение 4 календарных дней с момента регистрации ходатайства запрашивает (при необходимости) в уполномоченных органах документы (сведения, в них содержащиеся), которые заявитель не обязан представлять самостоятельно, предусмотренные приложением № 3, в соответствии с установленным порядком межведомственного информационного взаимодействия.

В рамках рассмотрения ходатайства министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области – в целях предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

Управлением Федеральной налоговой службы по Кировской области (далее – УФНС России по Кировской области) – в целях получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

органами местного самоуправления – в целях получения сведений о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка документам территориального планирования.

Максимальный срок предоставления Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области, УФНС России по Кировской области, органами местного самоуправления запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения запроса.

В рамках рассмотрения ходатайства министерство направляет запросы по компетенции в исполнительные органы Кировской области:

в министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области;

в министерство охраны окружающей среды Кировской области;

в министерство строительства Кировской области;

в министерство лесного хозяйства Кировской области;

в иные исполнительные органы Кировской области в пределах их компетенции.

Исполнительные органы Кировской области, в адрес которых направлены запросы (далее – уполномоченные органы), представляют информацию об отсутствии (наличии) причин, препятствующих переводу испрашиваемого земельного участка из одной категории в другую.

Максимальный срок предоставления уполномоченными органами запрошенной информации в пределах их компетенции не должен превышать 10 календарных дней со дня получения запроса.

При наличии оснований для отказа в рассмотрении и возврата ходатайства заявителю специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, обеспечивает подготовку, подписание уполномоченным должностным лицом

министерства письма об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства заявителю с указанием причин возврата.

Максимальный срок для принятия решения и подготовки письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов не может превышать 30 календарных дней со дня поступления ходатайства в министерство.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства заявителю специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, осуществляет административные действия по установлению наличия или отсутствия оснований, предусмотренных приложением № 7, для отказа в переводе земельного участка из одной категории в другую.

После выполнения административных действий по установлению наличия или отсутствия оснований для отказа в переводе земельного участка из одной категории в другую специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, переходит к административной процедуре по подготовке и принятию акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка.

### **3.5. Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры «Подготовка и принятие акта Правительства Кировской области о переводе либо об отказе в переводе земельного участка или земель из одной категории в другую»**

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

подготовку специалистом министерства, ответственным за организацию предоставления государственной услуги, проекта акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка или земель из одной категории в другую и его согласование с руководителем подразделения

министерства, курирующим вопросы земельных отношений, заместителем министра, курирующим вопросы земельных отношений, министром;

согласование проекта акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка или земель из одной категории в другую в порядке, установленном распоряжением Правительства Кировской области от 08.04.2021 № 64 «Об утверждении Порядка согласования проектов правовых актов Кировской области с использованием системы электронного документооборота Правительства Кировской области»;

принятие Правительством Кировской области акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка или земель из одной категории в другую.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 месяцев со дня поступления ходатайства в министерство.

**3.6. Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры «Направление заявителю письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов, результата предоставления государственной услуги – акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка**

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту министерства, ответственному за организацию предоставления государственной услуги, акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка или земель из одной категории в другую, сопроводительного письма к нему, а также письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, направляет письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства либо результат предоставления государственной услуги, сопроводительное письмо к нему

специалисту министерства, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции.

Специалист министерства, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, обеспечивает регистрацию письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства, сопроводительного письма к акту о переводе либо об отказе в переводе земельного участка или земель из одной категории в другую (далее – сопроводительное письмо).

В случае если заявителем указан способ получения результата предоставления государственной услуги почтовым отправлением, специалист министерства, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, обеспечивает отправку письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства, результата предоставления государственной услуги, сопроводительного письма почтовым отправлением.

В случае если ходатайство поступило посредством электронной почты, специалист министерства, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, обеспечивает отправку письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства, результата предоставления государственной услуги, сопроводительного письма электронной почтой либо способом, указанным в ходатайстве.

В случае если заявителем указан способ получения результата предоставления государственной услуги при личном обращении, специалист министерства, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, передает результат предоставления государственной услуги специалисту министерства, ответственному за организацию предоставления государственной услуги, который сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону и (или) посредством электронной почты, указанным в ходатайстве.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в министерство специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги, сопроводительное письмо либо письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства при предъявлении документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия на получение указанного результата (при получении указанного результата представителем заявителя). Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства подтверждается путем проставления на втором экземпляре сопроводительного письма и копии распоряжения Правительства Кировской области о переводе либо об отказе в переводе земельного участка либо письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства отметки о получении, содержащей дату получения, фамилию и инициалы, подпись заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанных документов, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи ходатайства указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата

предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительное письмо, письмо министерства об отказе в рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи ходатайства выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанные документы лично.

Результатами выполнения административной процедуры являются направление результата предоставления государственной услуги, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении ходатайства и возврате ходатайства почтовым отправлением или уведомление заявителя по телефону или посредством электронной почты о возможности их получения при личном обращении. Срок хранения результата предоставления государственной услуги и указанных документов, о готовности которых заявитель проинформирован по телефону или посредством электронной почты, составляет 10 календарных дней. По истечении данного срока результат предоставления государственной услуги, сопроводительное письмо, письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства направляются заявителю почтовым отправлением.

В случае если заявителем указан способ получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде (только в случае подачи документов на получение государственной услуги посредством Единого портала), специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, направляет письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и

прилагаемых к нему документов или результат предоставления государственной услуги с сопроводительным письмом, подписанные электронной подписью, через раздел «Личный кабинет» Единого портала.

В случае если ходатайство поступило через МФЦ специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, направляет письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов или результат предоставления государственной услуги с сопроводительным письмом в МФЦ.

Выдача результата государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней со дня поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов специалисту министерства, ответственному за организацию предоставления государственной услуги. Срок выдачи результата предоставления государственной услуги не включается в срок предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента.

### **3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

3.7.1. Информация о государственной услуге, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на Едином портале.

Уведомление о приеме ходатайства, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, об отказе в рассмотрении ходатайства направляются заявителю в электронной форме через раздел «Личный кабинет» Единого портала.

Подача ходатайства и прилагаемых к нему документов осуществляется через Единый портал путем последовательного заполнения

всех предлагаемых полей и форм, прикрепления необходимых документов в электронной форме.

В случае подачи ходатайства и документов через Единый портал необходимые документы прикрепляются в виде скан-образов и подписываются простой либо усиленной квалифицированной (неквалифицированной) электронной подписью.

3.7.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление ходатайства и прилагаемых к нему документов через программные и технические средства в единой системе межведомственного электронного взаимодействия. Специалист министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует ходатайство в системе электронного документооборота в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Последовательность действий при рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов, подготовке и принятии акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка, направлении заявителю письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов, направлении результата предоставления государственной услуги указана в подразделах 3.4 – 3.6 настоящего Административного регламента.

### **3.8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

3.8.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, включает:

прием и регистрацию ходатайства и прилагаемых к нему документов;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги либо письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания МФЦ, при личном посещении МФЦ, а также на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан.

3.8.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) «Прием и регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов» является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с ходатайством и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, доверенности, уполномочивающей на представление интересов заявителя), к работнику МФЦ.

Работник МФЦ должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя), проверить наличие документов, подтверждающих право действовать от имени заявителя.

Работник МФЦ устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в приложении № 4.

При наличии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ разъясняет заявителю причины такого отказа, предлагает их устранить, в случае невозможности устранения причин отказа непосредственно при приеме отказывает в приеме ходатайства и прилагаемых к нему документов, возвращает пакет документов заявителю.

Порядок и сроки передачи МФЦ в министерство документов, полученных от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших ходатайства и прилагаемых к нему документов и их передача в министерство или отказ в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.8.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) «Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги либо письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства» является поступление в МФЦ из министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, сопроводительного письма либо письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Выдача результата предоставления государственной услуги, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства в МФЦ осуществляется работником МФЦ после предварительного уведомления заявителя о готовности посредством телефонной связи.

Работник МФЦ осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги, сопроводительного письма либо письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства заявителю или представителю заявителя при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на получение результата предоставления государственной услуги, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства законным

представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанных документов, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи ходатайства указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительного письма, письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, сопроводительное письмо, письмо министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи ходатайства о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанные документы лично.

Порядок и сроки передачи в МФЦ результатов предоставления государственной услуги, сопроводительного письма или письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства для выдачи заявителю определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги,

сопроводительного письма или письма министерства об отказе в рассмотрении и возврате ходатайства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, предъявляемым заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется. Предварительная запись также аннулируется по истечении 15 минут при неявке заявителя к назначенному времени приема.

### **3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок**

В случае выявления в полученном результате оказания государственной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель подает в министерство обращение об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее – обращение об исправлении ошибок).

Рассмотрение обращения об исправлении ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его регистрации в министерстве.

При рассмотрении обращения об исправлении ошибок специалист министерства, ответственный за организацию предоставления государственной услуги, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок или обеспечивает подготовку обоснованного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок. Направление заявителю исправленных документов или отказа в исправлении ошибок осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.6 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок:

отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных документах;

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

### **3.10. Порядок отзыва ходатайства**

Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему государственной услуги до момента принятия акта о переводе либо об отказе в переводе земельного участка.

Обращение об отзыве ходатайства (далее – обращение об отзыве) считается поступившим в адрес министерства с момента его регистрации в министерстве. Обращение об отзыве регистрируется не позднее следующего рабочего дня за днем его поступления.

Обращение об отзыве может быть подано посредством Единого портала, через МФЦ, а также представлено при личном приеме либо направлено почтой в адрес министерства.

Обращение об отзыве должно содержать дату и регистрационный номер ходатайства.

При поступлении обращения об отзыве предоставление государственной услуги прекращается. В случае подачи обращения об отзыве посредством Единого портала уведомление о прекращении предоставления государственной услуги по инициативе заявителя направляется через раздел «Личный кабинет» Единого портала.

В связи с обращением об отзыве ходатайство с прилагаемыми к нему документами, поступившее при личном приеме либо посредством почты, направляется с сопроводительным письмом о возврате без рассмотрения ходатайства в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней с момента регистрации обращения об отзыве.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения ходатайства**

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи ходатайства, сведения о заявителе. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявку в форме электронного документа с использованием Единого портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

---

## Приложение № 1

к Административному регламенту

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ**  
**категории (признаков) заявителей**

| №<br>п/п                                                                                                                                                                                                                            | Идентификатор<br>отдельного<br>признака<br>заявителя | Комбинация значений (признаков)                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением перевода земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую |                                                      |                                                                                                                                                                                                             |
| 1                                                                                                                                                                                                                                   | A1                                                   | физическое лицо, индивидуальный предприниматель обратился лично                                                                                                                                             |
| 2                                                                                                                                                                                                                                   | A2                                                   | физическое лицо, индивидуальный предприниматель обратился через представителя, действующего в соответствии с законом, иными правовыми актами или в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре |
| 3                                                                                                                                                                                                                                   | A3                                                   | юридическое лицо обратилось через лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности                                                                                               |
| 4                                                                                                                                                                                                                                   | A4                                                   | юридическое лицо обратилось через лицо, действующее от имени юридического лица в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре                                                                   |

## Приложение № 2

к Административному регламенту

Министерство имущественных  
отношений Кировской областиул. Защитников Отечества, д. 69,  
г. Киров, 610000

---

(наименование и данные организации  
для юридического лица (фамилия, имя,  
отчество для физического лица)

---

(адрес места нахождения, адрес  
электронной почты)**ХОДАТАЙСТВО****о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из  
одной категории в другую**

Прошу перевести земельный участок, расположенный по адресу:

---

(местоположение земельного участка)площадью 

---

с кадастровым номером 

---

из категории земель 

---

(наименование категории земель, к которой принадлежит земельный участок)

в категорию земель 

---

(наименование категории земель, в которую планируется осуществить перевод  
земельного участка)В СВЯЗИ 

---

(обоснование перевода земельного участка с указанием на положения Федерального  
закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной  
категории в другую»)Земельный участок принадлежит 

---

(наименование правообладателя земли (земельного участка)

на праве 

---

(право на землю (земельный участок)

Результат услуги выдать следующим способом: 

---

(лично, по почте, по электронной почте)

Перечень прилагаемых документов с указанием количества пронумерованных листов: \_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приложение № 3

к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

| №<br>п/п | Наименование<br>документа                                                                                                                                                                                                                                     | Иден-<br>тифика-<br>тор от-<br>дельно-<br>го при-<br>знака<br>заявите-<br>ля | Форма<br>доку-<br>мента                                                                                                                                                                               | Способ представления                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и прилагаемых к ходатайству |                                                                              |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.1      | Ходатайство о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую                                                                                                                                                       | А1 – А4                                                                      | заяви-<br>тель<br>должен<br>предста-<br>вить са-<br>мостоя-<br>тельно<br>по фор-<br>ме со-<br>гласно<br>прило-<br>жению<br>№ 2 к<br>настоя-<br>щему<br>Адми-<br>нистра-<br>тивному<br>регла-<br>менту | по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;<br>при подаче в МФЦ или посредством почтовой связи направляется оригинал в бумажном виде;<br>при подаче заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы в электронном виде |

| №<br>п/п | Наименование<br>документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Иден-<br>тифика-<br>тор от-<br>дельно-<br>го при-<br>знака<br>заявите-<br>ля | Форма<br>доку-<br>мента                                                                  | Способ представления                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2      | Копии докумен-<br>тов, удостове-<br>ряющих лич-<br>ность заявителя<br>(для заяви-<br>телей – физи-<br>ческих лиц)                                                                                                                                                                                                                                                                             | A1 – A2                                                                      | в бу-<br>мажном<br>либо<br>элек-<br>тронном<br>виде                                      | при подаче в МФЦ предъявля-<br>ется оригинал документа и<br>представляется его копия в бу-<br>мажном виде;<br>при подаче посредством почто-<br>вой связи направляется копия<br>документа в бумажном виде;<br>при подаче посредством Единого<br>портала направляется копия<br>документа в электронном виде |
| 1.3      | Согласие право-<br>обладателя зе-<br>мельного участ-<br>ка на перевод<br>земельного<br>участка из со-<br>става земель из<br>одной категории<br>в другую, за ис-<br>ключением слу-<br>чая, если право-<br>обладателем зе-<br>мельного участ-<br>ка является ли-<br>цо, с которым<br>заключено со-<br>глашение об<br>установлении<br>сервитута в от-<br>ношении такого<br>земельного<br>участка | A1 – A4                                                                      | простая<br>пись-<br>менная<br>форма<br>(бумаж-<br>ный ли-<br>бо элек-<br>тронный<br>вид) | при подаче в МФЦ или посред-<br>ством почтовой связи направля-<br>ется оригинал в бумажном виде;<br>при подаче ходатайства посред-<br>ством Единого портала направ-<br>ляется копия документа в элек-<br>тронном виде                                                                                     |

| №<br>п/п | Наименование<br>документа                                                                                                                                                                                                                                                               | Иден-<br>тифика-<br>тор от-<br>дельно-<br>го при-<br>знака<br>заявите-<br>ля                                                                                                          | Форма<br>доку-<br>мента                             | Способ представления                                                                                                                                                                                         |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2        | Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе |                                                                                                                                                                                       |                                                     |                                                                                                                                                                                                              |
| 2.1      | A1 – A4                                                                                                                                                                                                                                                                                 | выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении испрашиваемого земельного участка | в бу-<br>мажном<br>либо<br>элек-<br>тронном<br>виде | при подаче в МФЦ или посред-<br>ством почтовой связи направля-<br>ется копия документа в бумаж-<br>ном виде;<br>при подаче посредством Единого<br>портала направляется копия<br>документа в электронном виде |

| №<br>п/п | Наименование<br>документа | Иден-<br>тифика-<br>тор от-<br>дельно-<br>го при-<br>знака<br>заявите-<br>ля                                                                                                                           | Форма<br>доку-<br>мента                             | Способ представления                                                                                                                                                                                           |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2      | А3 – А4                   | выписка<br>из Еди-<br>ного<br>государ-<br>ственно-<br>го ре-<br>естра<br>юриди-<br>ческих<br>лиц о<br>юриди-<br>ческом<br>лице,<br>являю-<br>щемся<br>заявите-<br>лем (для<br>юриди-<br>ческих<br>лиц) | в бу-<br>мажном<br>либо<br>элек-<br>тронном<br>виде | при подаче в МФЦ или посред-<br>ством почтовой связи направля-<br>ется копия документа в бумаж-<br>ном виде;<br>при подаче посредством Едино-<br>го портала направляется копия<br>документа в электронном виде |
| 2.3      | А1 – А2                   | выписка<br>из Еди-<br>ного<br>государ-<br>ственно-<br>го ре-<br>естра<br>индиви-<br>дуаль-<br>ных<br>пред-<br>прини-<br>мателей<br>об ин-<br>дивиду-                                                   | в бу-<br>мажном<br>либо<br>элек-<br>тронном<br>виде | при подаче в МФЦ или посред-<br>ством почтовой связи направля-<br>ется копия документа в бумаж-<br>ном виде;<br>при подаче посредством Едино-<br>го портала направляется копия<br>документа в электронном виде |

| №<br>п/п | Наименование<br>документа | Иден-<br>tifica-<br>тор от-<br>дельно-<br>го при-<br>знака<br>заявите-<br>ля                                                               | Форма<br>доку-<br>мента | Способ представления |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
|          |                           | альном<br>пред-<br>прини-<br>мателе,<br>являю-<br>щемся<br>заявите-<br>лем (для<br>индиви-<br>дуаль-<br>ных<br>пред-<br>прини-<br>мателей) |                         |                      |

---

## Приложение № 4

к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оснований для отказа в приеме документов, необходимых для**  
**предоставления государственной услуги**

| Исчерпывающий<br>перечень оснований                                                                                                                                                                            | Наименование<br>документа                                                                               | Идентификатор<br>отдельного признака<br>заявителя |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Ходатайство о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую не поддается прочтению и (или) из его содержания невозможно установить, какая информация запрашивается | ходатайство о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую | A1 – A4                                           |
| В документах содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления                                                                                                                |                                                                                                         | A1 – A4                                           |
| В документах гражданина не указаны или неполностью указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) не содержатся все установленные для данных документов реквизиты                            |                                                                                                         | A1 – A4                                           |

## Приложение № 5

к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оснований для отказа в рассмотрении и возврата ходатайства**

| Исчерпывающий перечень оснований                                                                                                                                                                                             | Наименование документа                                                                                  | Идентификатор отдельного признака заявителя |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Ходатайство о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую подано ненадлежащим лицом                                                                                            | ходатайство о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую | A1 – A4                                     |
| К ходатайству о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства |                                                                                                         | A1 – A4                                     |

## Приложение № 6

к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оснований для приостановления предоставления государственной**  
**услуги**

| Исчерпывающий<br>перечень оснований                                                 | Наименование<br>государственной услуги                                                                                                                                                                                                                                  | Идентификатор<br>отдельного признака<br>заявителя |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Приостановление<br>предоставления<br>государственной<br>услуги<br>не<br>допускается | перевод земель или<br>земельных участков в<br>составе таких земель из<br>одной категории в<br>другую, за<br>исключением перевода<br>земель<br>сельскохозяйственного<br>назначения или<br>земельных участков в<br>составе таких земель из<br>одной категории в<br>другую | A1 – A4                                           |

## Приложение № 7

к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

| Исчерпывающий перечень оснований                                                                                                                                                        | Наименование государственной услуги                                                                                                                                                                                                 | Идентификатор отдельного признака заявителя |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Установление 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 | перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением перевода земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую | A1 – A4                                     |
| Наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами                                             |                                                                                                                                                                                                                                     | A1 – A4                                     |
| Установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                     | A1 – A4                                     |

| Исчерпывающий<br>перечень оснований                                                                                                    | Наименование<br>государственной услуги | Идентификатор<br>отдельного признака<br>заявителя |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| документам<br>территориального<br>планирования и<br>документации по<br>планировке<br>территории,<br>землеустроительной<br>документации |                                        |                                                   |

---

## Приложение № 8

к Административному регламенту

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  
\_\_\_\_\_,  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия  
представителя)

даю свое согласие министерству имущественных отношений Кировской области, находящемуся по адресу: г. Киров, ул. Защитников Отечества, д. 69, на обработку моих персональных данных и (или) персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь (фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты), а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Субъект персональных данных \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Цель обработки персональных данных – предоставление государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))