



**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

09 октября 2025 г.

№ 399

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 09 октября 2025 г.
Регистрационный № 313

**О внесении изменения в приказ департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого автономного округа
от 07 февраля 2019 года № 67**

В целях приведения нормативного правового акта
Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с
законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в приказ
департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа от 07 февраля 2019 года № 67 «Об утверждении
Административного регламента департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из
одной категории в другую».

Директор департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа

И.В. Гилева

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа

от 09 октября 2025 г. № 399

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в приказ департамента имущественных отношений
Ямало-ненецкого автономного округа от 07 февраля 2019 года № 67

Административный регламент департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из
одной категории в другую» изложить в следующей редакции:

«

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа

от 07 февраля 2019 года № 67
(в редакции приказа департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа

от 09 октября 2025 г. № 399)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД
ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из
одной категории в другую» (далее – Административный регламент,

департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, либо уполномоченные ими представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на стендах в помещении департамента, а также на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (dio.yanao.ru) (далее – официальный сайт департамента, сеть «Интернет»), на официальном сайте государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в сети «Интернет» (www.mfc.yanao.ru) (далее – многофункциональный центр), размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента, многофункционального центра;
- справочные телефоны департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адрес официального сайта департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет»;
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

1.4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме по телефону к специалистам департамента, участвующим в предоставлении государственной услуги;
- почтой в адрес департамента;
- в письменной форме по адресу официальной электронной почты департамента с указанием темы сообщения «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- посредством Единого портала;

– в многофункциональный центр в случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями») (далее – соглашение о взаимодействии).

1.5. Информирование заинтересованных лиц проводится в устной и письменной формах:

1.5.1. при ответах на телефонные звонки в приемные часы специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента и фамилии, имени, отчестве специалиста департамента, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

1.5.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Специалисты департамента, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

2.1. Наименование государственной услуги: «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую».

Государственная услуга предусматривает предоставление следующих подуслуг:

– принятие решения о переводе земель и земельных участков из одной категории в другую (далее – подуслуга 1);

– исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документе (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Государственная услуга предоставляется «департаментом имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа».

Многофункциональный центр осуществляет прием ходатайств о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – ходатайство), заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее при совместном упоминании – заявления о предоставлении государственной услуги) и всех необходимых документов для последующей их передачи в департамент, а также выдачу результата предоставления государственной услуги в порядке, определенном соглашением о взаимодействии.

При предоставлении государственной услуги департамент взаимодействует с:

2.2.1. Федеральной налоговой службой;

2.2.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

При предоставлении государственной услуги сотрудникам департамента, работниками многофункционального центра запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатами предоставления подуслуги 1 являются:

2.3.1. решение о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую по форме согласно приложению № 1;

2.3.2. решение об отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую по форме согласно приложению № 2.

2.4. Результатом предоставления подуслуги 2 является исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, подуслуги и предусмотренный пунктом 2.3 Административного регламента, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

2.5. Способы получения результатов предоставления государственной услуги, подуслуг (по выбору заявителя):

– в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством Единого портала;

– в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в департамент;

– в виде бумажного документа, который направляется департаментом заявителю посредством почтового отправления;

– в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в многофункциональный центр.

Сроки предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления подуслуги 1 – не более 2 месяцев со дня поступления ходатайства в департамент.

Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления подуслуги 1 – не более 14 дней со дня ее предоставления.

2.7. Срок предоставления подуслуги 2 – в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.8. Для получения подуслуги 1 заявитель представляет в департамент ходатайство по форме согласно приложению № 3 с приложением следующих документов:

2.8.1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей – физических лиц);

2.8.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением государственной услуги представителем заявителя);

2.8.3. 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;

2.8.4. текстовое и графическое описание местоположения границ земель сельскохозяйственного назначения, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (на бумажном и электронном носителях) (в случае перевода земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в земли других категорий (исключая земли населенных пунктов));

2.8.5. утвержденный проект рекультивации в случае перевода земель или земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения (сельскохозяйственных угодий в составе таких земель) в другую категорию земель (в случаях, установленных пунктами 6, 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее – Федеральный закон № 172-ФЗ), за исключением случаев утверждения такого проекта органами государственной власти, органами местного самоуправления;

2.8.6. утвержденный проект консервации земель (в случае необходимости перевода на основании пункта 1 части 1 статьи 7 Федерального закона № 172-ФЗ, за исключением случаев утверждения такого проекта органами государственной власти, органами местного самоуправления.

Ходатайство может быть направлено заявителем в департамент с использованием средств почтовой связи либо через Единый портал или подано в многофункциональный центр путем личного обращения.

2.9. Для получения подуслуги 2 заявитель подает заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением ранее полученного в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документа, содержащего опечатки и ошибки, по форме согласно приложению № 4 в департамент лично/через уполномоченного представителя, либо используя средства почтовой связи, либо путем направления ходатайства в форме электронных документов на официальную электронную почту департамента.

2.10. При представлении копий документов, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы, для заверения копий специалистом, осуществляющим их прием.

2.11. Заявителем, вне зависимости от способа подачи заявлений о предоставлении государственной услуги, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги:

- в письменной форме с использованием средств почтовой связи в адрес департамента;
- путем личного обращения в департамент;

– на электронную почту департамента.

Дополнительно уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.12. Для предоставления государственной услуги заявителю департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (информацию), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

2.12.1. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц), которую заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги, в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2.12.2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, которую заявитель вправе получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах при предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.12.3. кадастровый план территории (в случае перевода земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в земли других категорий), который может быть получен в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и в ее территориальных органах при предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.13. Заявитель вправе самостоятельно предоставить документы, указанные в пункте 2.12 Административного регламента.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.12 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Заявитель также вправе представить графический вид границ земельных участков, испрашиваемых к переводу из одной категории в другую и внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на электронном носителе в формате MapInfo.

2.14. Департамент, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

2.14.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.14.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.14.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.14.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в

соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.15. Основания для отказа в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг (отказа в рассмотрении документов, необходимых для предоставления государственной услуги; подуслуг), являются следующие случаи:

2.16.1. подуслуги 1:

- обращение с ходатайством ненадлежащего лица;
- приложение к ходатайству документов, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

2.16.2. подуслуги 2 – не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, выбранным заявителем в соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента.

2.17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.18. Основаниями для отказа в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую являются:

2.18.1. установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

2.18.2. наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.19. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление допущенных опечаток и ошибок с заявителя плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства и при получении результата предоставления государственной услуги непосредственно в департаменте или многофункциональном центре

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в департамент или многофункциональный центр составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.22. Заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.23. Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.24. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, в котором располагается департамент, многофункциональный центр (далее – здание), предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.25. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Департамент, многофункциональный центр обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям) в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для стоянки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и сведения об этих транспортных средствах должны быть размещены в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования в автономном округе, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.26. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.27. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, на Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для оформления заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспортных средств, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

1	2	3	4
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Обеспечение обратной связи заявителя с департаментом	да/нет	да
8.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги:	раз/минут	
	– при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги;		0/0
	– при получении сведений о результате предоставления государственной услуги		0/0
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
11.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
12.	Наличие возможности получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
13.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными	да/нет	да

1	2	3	4
	возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга		
14.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
15.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
16.	Наличие возможности направления заявлений о предоставлении государственной услуги по электронной почте	да/нет	нет
17.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	95
18.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок	%	100
19.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.28. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи заявлений о предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента, для получения государственной услуги, а также получения результата ее предоставления в любом многофункциональном центре в пределах территории автономного округа по выбору заявителя.

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в любом многофункциональном центре в

пределах территории автономного округа по экстерриториальному принципу, определяются соглашением о взаимодействии.

2.29. Заявителям обеспечивается возможность представления ходатайства и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи 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», заполняет ходатайство с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Ходатайство, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи) должностных лиц органов (организаций), выдавших эти документы.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Результаты предоставления подуслуги 1, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Едином портале (в случае наличия у заявителя личного кабинета на Едином портале) в электронной форме.

Дополнительно результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в департаменте, в многофункциональном центре в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, либо направлен почтовым отправлением на адрес, указанный в ходатайстве.

2.30. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, прилагаемые к такому заявлению, в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 Административного регламента могут быть предоставлены в

электронном виде в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.31. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона: (контактный телефон департамента – +7(34922) 6-70-70);
- обращения по адресу официальной электронной почты департамента – dio@yanao.ru.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.32. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем

проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

2.33. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента имущественных
отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Перевод земель или земельных
участков из одной категории в
другую»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

(оформляется в форме приказа департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа)

В соответствии с _____,
(ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, в соответствии с которыми принимается решение о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую)
Административным регламентом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую», утвержденным приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 февраля 2019 года № 67, рассмотрев ходатайство _____ от _____ года № _____
(наименование заявителя) (число) (месяц) (год)
учитывая сведения из Единого государственного реестра недвижимости,
п р и к а з ы в а ю:

Перевести земли (земельные участки)

(границы и описание местоположения земель, для земельных участков также их площадь и кадастровые номера, категория земель, перевод из которой осуществляется, категория земель, перевод в которую осуществляется)

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента имущественных
отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Перевод земель или земельных
участков из одной категории в
другую»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

(оформляется в форме приказа департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа)

В соответствии с _____,
(ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, в соответствии с которыми принимается решение об отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую)

Административным регламентом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую», утвержденным приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 февраля 2019 года № 67, рассмотрев ходатайство

от _____ года № _____
(наименование заявителя) (число) (месяц) (год)
учитывая сведения из Единого государственного реестра недвижимости,
п р и к а з ы в а ю:

Отказать в переводе земель (земельных участков)

(границы и описание местоположения земель, для земельных участков также их площадь и кадастровые номера, категория земель, перевод из которой осуществляется, категория земель, перевод в которую осуществляется)

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента имущественных
отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Перевод земель или земельных
участков из одной категории в
другую»

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

Директору департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
место жительства заявителя, – в
случае если ходатайство подается
физическим лицом)

(наименование, место нахождения,
организационно-правовая форма,
сведения о государственной
регистрации заявителя в ЕГРЮЛ,
ЕГРИП и ОГРН, – в случае если
ходатайство подается юридическим
лицом, индивидуальным
предпринимателем)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя заявителя и реквизиты
документа, подтверждающего его
полномочия, – в случае если
ходатайство подается представителем
заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной
почты, номер телефона для связи с
заявителем или представителем
заявителя)

ХОДАТАЙСТВО

Прошу перевести земли или земельный(ые) участок(ки) с кадастровым(и) номером(ами) _____
(заполняется в отношении земельного(ых) участка(ов))
 общей площадью _____ кв. м, расположенные

(наименование муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе, наименование населенного пункта или адресный ориентир (при наличии), кадастровый(е) квартал(ы) – заполняется в отношении земель)

из категории земель _____
(указывается категория земель, из состава которой предполагается осуществить перевод земель или земельного(ых) участка(ов))

В _____ категорию _____ земель

(указывается категория земель, в состав которой предполагается осуществить перевод земель или земельного(ых) участка(ов)).

При переводе земель особо охраняемых территорий и объектов или земельных участков в составе таких земель в другую категорию, указывается обоснование невозможности использования по целевому назначению таких земель или земельных участков ввиду утраты особого природоохранного, научного, историко-культурного, эстетического, рекреационного, оздоровительного и иного особо ценного значения в соответствии с положительным заключением государственной экологической экспертизы если ее проведение предусмотрено федеральными законами и иных установленных федеральными законами экспертиз в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране окружающей среды) в целях (указывается при переводе земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию земель) _____

(указывается обоснование в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»)

Земельный(ые) _____ участок(ки) _____ предоставлен(ы)

(указывается правообладатель участка(ов))

на праве _____
(указывается право на земельный(ые) участок(ки))

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений.

С положениями Административного регламента департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую», утвержденного приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 февраля 2019 года № 67, ознакомлен.

Способ получения результатов государственной услуги:

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет на Едином портале в электронной форме (при наличии личного кабинета на Едином портале).

Дополнительно результат предоставления государственной услуги предоставляется на бумажном носителе (способ выбирается при необходимости получения результата государственной услуги на бумажном носителе):

<input type="checkbox"/>	через многофункциональный центр
<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением на адрес, указанный в ходатайстве
<input type="checkbox"/>	лично в департаменте

К ходатайству прилагаю следующие документы:

1. копии документов, удостоверяющих личность заявителей (для заявителей – физических лиц);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с ходатайством обращается представитель заявителя);
3. согласие правообладателя земельного(ых) участка(ов) на перевод земельного(ых) участка(ов) из состава земель одной категории в другую;
4. текстовое и графическое описание местоположения границ земель сельскохозяйственного назначения, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (в случае перевода земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в земли других категорий (исключая земли населенных пунктов));
5. утвержденный проект рекультивации земель (в случаях, установленных земельным законодательством);
6. утвержденный проект консервации земель (в случаях, установленных земельным законодательством).

(должность (при наличии))

(подпись)

(ФИО заявителя)

« ___ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
земельных участков, перевод которых
предполагается осуществить

№ п/п	Наименование или назначение объекта	Площадь (кв. м)	Кадастровый номер земельного участка
1	2	3	4
	Итого		

Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента имущественных
отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Перевод земель или земельных
участков из одной категории в
другую»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент имущественных
отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа

от _____
(наименование юридического
лица, ФИО представителя
заявителя) адрес заявителя:

_____ (место регистрации физического
лица,
место нахождения юридического
лица) контактный телефон:

_____ ,
иные сведения о заявителе:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу внести исправление (исправления) в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую», содержащий опечатку, ошибку (ошибки): _____

(наименование документа, содержащего ошибки)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- | | | | | |
|----|-------|----------|------------|------|
| 1) | _____ | на _____ | л. в _____ | ЭКЗ. |
| 2) | _____ | на _____ | л. в _____ | ЭКЗ. |
| 3) | _____ | на _____ | л. в _____ | ЭКЗ. |
| 4) | _____ | на _____ | л. в _____ | ЭКЗ. |

Способ получения уведомления о получении заявления и приложенных к нему документов, а также получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги (отметить один вариант):

<input type="checkbox"/>	в электронной форме через электронную почту департамента
<input type="checkbox"/>	лично в департаменте
<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

Способ получения результата предоставления государственной услуги (отметить один вариант):

<input type="checkbox"/>	в электронной форме через Единый портал
<input type="checkbox"/>	лично в департаменте
<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении
<input type="checkbox"/>	через многофункциональный центр

Дата _____ 20__ года

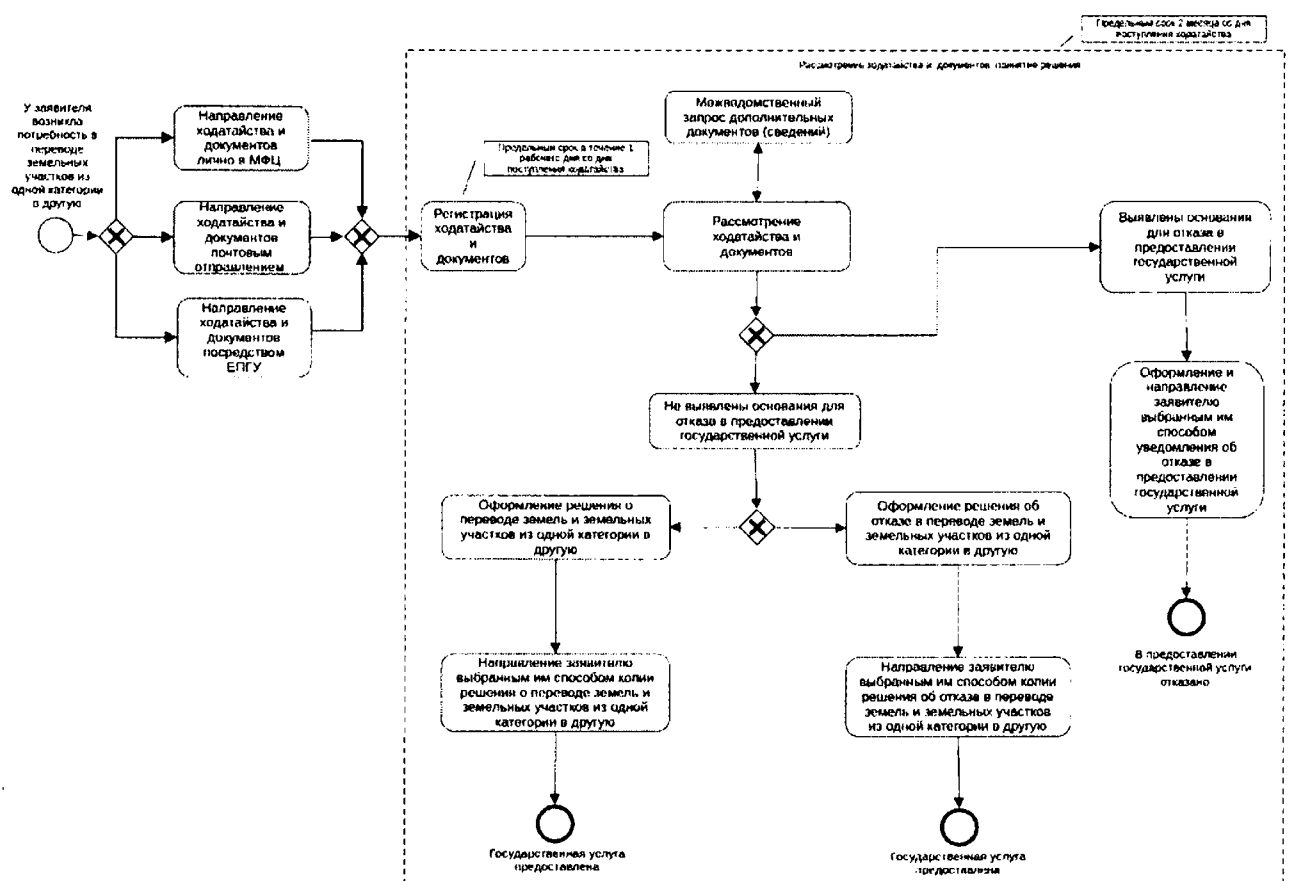
МП (при наличии печати)

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента имущественных
отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Перевод земель или земельных
участков из одной категории в
другую»

СХЕМА
процесса предоставления государственной услуги
«Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую»

Рисунок 1



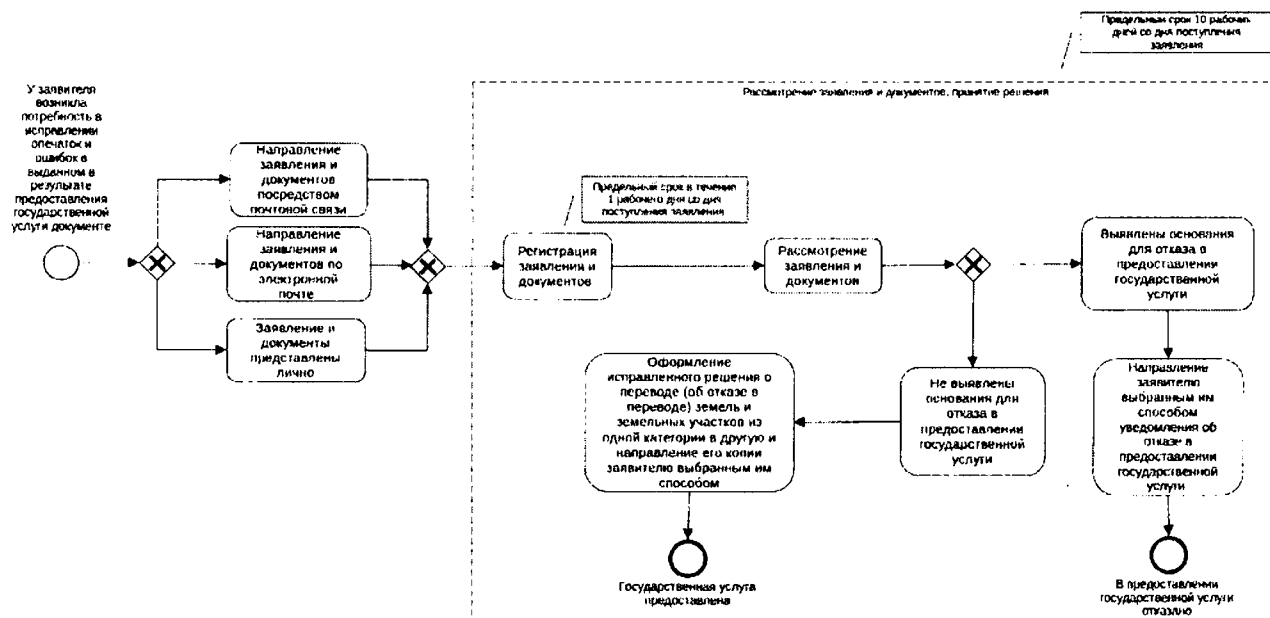




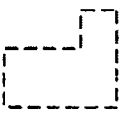




Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.