

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение ходатайств о  
переводе земель из одной категории в другую в отношении земель  
сельскохозяйственного назначения, за исключением земель,  
находящихся в собственности Российской Федерации»

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по рассмотрению ходатайств о переводе земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по рассмотрению ходатайств о переводе земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации (далее – государственная услуга) и регулирует порядок ее предоставления.

**Подраздел 2. Круг заявителей государственной услуги**

2. Получателями государственной услуги являются юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальные предприниматели, физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства), являющиеся собственниками, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков, собственниками объектов недвижимого имущества расположенных на земельных участках, из состава указанных земель (далее – заявители).

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги**

3. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством имущественных отношений Омской области (далее – Министерство), его структурным подразделением – отделом земельных ресурсов.

Место нахождения: 644043, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 5:  
кабинеты отдела земельных ресурсов: 505, 512.

контактные телефоны:

канцелярия Минимущества – 23-14-77;

приемная Минимущества - 23-22-63;

отдел земельных ресурсов - 24-82-39; 24-67-58.

E-mail: post@mio.omsknet.ru.

11. График работы Минимущества:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30;

обеденный перерыв: с 12.30 до 13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Информация о порядке предоставления услуги может быть получена непосредственно в отделе земельных ресурсов, в сети «Интернет» на сайте.

4. Консультации специалистами отдела земельных ресурсов предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

5. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – рассмотрение ходатайств о переводе земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации.

### Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляет Министерство в соответствии с Положением о Министерстве имущественных отношений Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года № 26 «Об утверждении положения о Министерстве имущественных отношений Омской области».

9. При осуществлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Омской области.

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг».

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие распоряжения о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;
- принятие распоряжения об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

### Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет два месяца со дня поступления ходатайства о переводе земель из одной категории в другую или ходатайства о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую (далее – ходатайство).

### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Закон Омской области от 8 февраля 2006 года № 731-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области»;

постановление Правительства Омской области от 12 июля 2006 года № 90-п «Об установлении содержания ходатайства о переводе земель из одной категории в другую и состава прилагаемых к нему документов в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы перевода земель или земельных участков из одной категории земель в другую.

#### Подраздел 6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения государственной услуги физические лица представляют:

- ходатайство о переводе земель из одной категории в другую или ходатайство о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации (далее – ходатайство);

- копию документа, удостоверяющего личность;

- документ, удостоверяющий права на земельный участок, если сведения о зарегистрированных правах отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

- согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из одной категории в другую;

- планово-картографический материал с указанием местоположения земельного участка, перевод которого из состава одной категории в другую планируется осуществить.

15 Для получения государственной услуги юридические лица представляют:

- ходатайство;

- копии учредительных документов;

- документ, удостоверяющий права на земельный участок если сведения о зарегистрированных правах отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
- согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из одной категории в другую;

- планово-картографический материал с указанием местоположения земельного участка, перевод которого из состава одной категории в другую планируется осуществить;

16. Для получения государственной услуги индивидуальные предприниматели представляют:

- ходатайство;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документ, удостоверяющий права на земельный участок если сведения о зарегистрированных правах отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
- согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из одной категории в другую;
- планово-картографический материал с указанием местоположения земельного участка, перевод которого из состава одной категории в другую планируется осуществить.

17. Лица, указанные в пунктах 14-16 настоящего регламента, дополнительно представляют:

- при переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения для строительства зданий, строений, сооружений, акт о выборе земельного участка, решение о предварительном согласовании места размещения объекта с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, технико-экономическое обоснование проекта строительства (в случае, если в соответствии с федеральным законодательством наличие таких документов требуется для осуществления строительства на земельном участке);

- при переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель в другую категорию в связи со строительством дорог, линий электропередачи, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, железнодорожных линий и других подобных сооружений (далее - линейные объекты), утвержденный в установленном порядке проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов.

18. Дополнительно к документам, указанным в пунктах 14-17 настоящего регламента специалистом отдела земельных ресурсов

запрашиваются в порядке информационного взаимодействия следующие документы:

- выписки из государственного кадастра недвижимости (кадастровая выписка) относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка;
- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;
- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке;
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- справки налогового органа об отсутствии задолженности по оплате земельного налога при переводе земель сельскохозяйственного назначения из одной категории в другую для земельных участков, находящихся в собственности, а также предоставленных им на праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрен.

Подраздел 8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

20. В предоставлении государственной услуги отказывается:

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

21. Ходатайство, не подлежащее рассмотрению подлежит возврату заинтересованному лицу в течение тридцати дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

Подраздел 9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

22. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги  
и получении результата ее предоставления

23. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги не может превышать 30 минут.

24. Максимальные сроки ожидания прохождения административных процедур, необходимых для получения результата предоставления государственной услуги, приведены в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

Подраздел 11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении  
государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Ходатайство и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи, регистрируются в день их поступления в Минимущество отделом организационной работы в установленном порядке.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга

26. Государственная услуга предоставляется в здании Минимущества. Здание расположено в пределах транспортной доступности.

27. Прилегающая территория к зданию, в котором располагается Минимущество, оборудована бесплатными местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники. Доступ к парковочным метам является бесплатным.

28. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Минимуществе:

- а) наименование;
- б) место нахождения;
- в) режим работы;
- г) телефонные номера и электронный адрес.

Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями.

29. Прием заявителей осуществляется в помещениях отдела земельных ресурсов Минимущества.

Помещение Минимущества включают места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

Помещение Минимущества соответствует государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

30. Места ожидания соответствуют комфортным условиям ожидания посетителей.

Места ожидания оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для подготовки документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

31. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

32. Каждое рабочее место специалиста отдела земельных ресурсов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема заявителей оборудовано стулом, столом для письма и размещения документов.

33. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов отдела земельных ресурсов из кабинета при необходимости.

34. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним специалистом отдела земельных ресурсов одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

35. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по телефонам в порядке консультаций, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах в помещениях, занимаемых Минимуществом, публикуется в средствах массовой информации.

36. На информационных стендах в помещении и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия в сети Интернет);
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;



- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

### Подраздел 13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

37. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность Минимущества в зоне доступности к основным транспортным магистралям, удобные подъездные дороги;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в помещениях, занимаемых Минимуществом, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (а том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

38. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме от заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- жалоб на действия (бездействие) специалистов;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям.

### Подраздел 14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Предоставление государственной услуги в электронной форме законодательством не предусмотрено.

## Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

### Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие и регистрация ходатайства и документов;
- 2) рассмотрение вопроса о возможности принятия ходатайства к

рассмотрению по существу;

3) получение в порядке межведомственного информационного обмена сведений необходимых для рассмотрения ходатайства;

4) рассмотрение ходатайства и представленных документов;

5) подготовка проекта распоряжения Минимущества о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

6) согласование распоряжения Минимущества о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо распоряжения об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую со структурными подразделениями Минимущества, органами исполнительной власти Омской области, органами местного самоуправления;

7) принятие распоряжения Минимущества о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

41. Выполнение административных процедур осуществляется специалистами Минимущества в соответствии с их должностными обязанностями.

42. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

## Подраздел 2. Принятие ходатайства и документов к рассмотрению.

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минимущество ходатайства и приложенных к нему документов.

44. Ходатайство с приложенными документами представляется заявителем в Минимущество лично, либо направляется почтовым отправлением. Форма ходатайства и перечень документов, прилагаемых к нему, устанавливается Правительством Омской области (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

45. Поступившее в Минимущество ходатайство регистрируется специалистом отдела организационной работы и передается на внесение резолюции заместителю Министра имущественных отношений Омской области.

46. Ходатайство с наложенной резолюцией, передается на рассмотрение в отдел земельных ресурсов.

## Подраздел 3. Рассмотрение представленных документов

47. Специалист отдела земельных ресурсов рассматривает ходатайство

и представленные документы на соответствие ходатайства и приложенных к нему документов (состав, форма, содержание), требованиям законодательства.

При наличии причин, указанных в пункте 2 статьи 3 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», специалист отдела земельных ресурсов готовит мотивированный отказ в рассмотрении ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения

Мотивированный отказ в рассмотрении ходатайства с указанием причин отказа подписывается заместителем Министра и направляется заявителю в 30-дневный срок с момента поступления ходатайства в Минимущество.

В рассмотрении ходатайства может быть отказано в случае, если:

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

#### Подраздел 4. Получение в порядке межведомственного взаимодействия сведений необходимых для рассмотрения ходатайства

Специалист отдела земельных ресурсов в течение 3 рабочих дней с момента поступления в отдел ходатайства и приложенных к нему документов направляет в порядке информационного взаимодействия запросы в федеральные органы исполнительной власти о предоставлении следующих сведений:

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

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

справки налогового органа об отсутствии задолженности по оплате земельного налога при переводе земель сельскохозяйственного назначения из одной категории в другую для земельных участков, находящихся в собственности, а также предоставленных им на праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

#### 5. Рассмотрение ходатайства и представленных документов по

существу.

48. Основанием для начала административной процедуры является принятие ходатайства, прилагаемых к нему документов и сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, к рассмотрению по существу.

49. Специалист отдела земельных ресурсов проверяет ходатайство, приложенные к нему документы, сведения, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, на соответствие требованиям земельного законодательства и определяет возможность перевода земельного участка в другую категорию земель.

Основания для отказа в переводе земель или земельного участка в составе таких земель из одной категории в другую являются:

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

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

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

#### Подраздел 4. Форма и процедура принятия решений Минимуществом

50. По итогам рассмотрения ходатайства, приложенных к нему документов, сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, по существу специалист отдела земельных ресурсов в течение 2 дней готовит проект распоряжения Минимущества о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

51. Разработанный специалистом отдела земельных ресурсов проект распоряжения в течение 1 дня рассматривается и визируется начальником отдела земельных ресурсов.

52. После визирования начальником отдела земельных ресурсов проект распоряжения передается на согласование в правовой отдел Минимущества. Срок рассмотрения и согласования проекта распоряжения в правовом отделе составляет 5 рабочих дней с момента поступления.

53. Подготовленный и согласованный правовым отделом проект распоряжения направляется на согласование в отраслевые органы исполнительной власти Омской области и орган местного самоуправления по месту расположения земельного участка.

54. Согласованный отраслевыми органами исполнительной власти Омской области и органом местного самоуправления проект распоряжения распечатывается на бланке и передается на визирование начальнику правового отдела, а затем заместителю Министра. Срок визирования проекта распоряжения начальником правового отдела и заместителем Министра - 1 день со дня поступления.

55. Далее проект распоряжения передается для подписания Министру имущественных отношений Омской области. Срок подписания проекта распоряжения Министром имущественных отношений Омской области - 1 день со дня поступления.

56. Подписанное Министром имущественных отношений Омской области распоряжение в течение 1 дня регистрируется специалистом отдела организационной работы.

57. Результат предоставления государственной услуги (распоряжение Минимущества) в течение 3 рабочих дней выдается заявителю лично под роспись либо направляется по почте.

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

58. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур

59. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по предоставлению государственной услуги государственные гражданские служащие Минимущества несут ответственность в соответствии с законодательством.

## Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей.

61. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется путем проведения плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Минимущества положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Омской области.

62. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минимущества, или по поручениям правоохранительных органов.

63. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

64. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

65. Должностные лица Минимущества несут персональную ответственность за действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдением сроков и порядка предоставления государственной услуги.

## Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

66. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с законодательством.

## Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИМУЩЕСТВА

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

67. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Минимущество (непосредственно к Министру имущественных отношений Омской области, первому заместителю Министра имущественных отношений Омской области, заместителю Министра имущественных отношений Омской области), в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Омской области «О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение».

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

68. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Минимущества.

Подраздел 3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы

69. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст жалобы не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении жалобы;
- в обращении обжалуется судебное решение. Такая жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

70. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу инспектора, а также членов его семьи, Минимущество вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

71. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Минимущество вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

72. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

73. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе направить повторное обращение.

#### Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

74. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой лично либо путем направления письменного обращения, жалобы, а также в форме электронного документа.

75. Согласно статье 7 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заявитель в обязательном порядке указывает:

в письменной жалобе:

- наименование органа, в который заявитель направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

- суть жалобы;

- личная подпись заявителя и дата;

в обращении, поступившем в форме электронного документа:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

#### Подраздел 5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

76. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с



документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 6. Органы государственной власти и должностные лица,  
которым может быть адресована жалоба заявителя  
в досудебном (внесудебном) порядке

77. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке органам государственной власти, указанным в пункте 67 настоящего Административного регламента.

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

78. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

- о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;
- об отказе в удовлетворении жалобы заявителя.

80. Письменный (в том числе в электронной форме) ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности специалистов Минимущества, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента нарушения.

81. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный (в том числе в электронной форме) ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

---

