



АДМИНИСТРАЦИЯ

городского округа Шатура Московской области

140700, г. Шатура, пл. Ленина, д.2тел 253-80, 253-77

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги

«Предоставление земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, в аренду
без проведения торгов, в собственность за плату
без проведения торгов»

АР АГОШ № 25

Утвержден

постановлением администрации

городского округа Шатура Московской области

от «___» _____ № _____

Список разделов

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1. Предмет регулирования Административного регламента	5
2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги.....	7
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги	7
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	8
4. Наименование Государственной услуги	8
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги	8
6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги	9
7. Срок регистрации заявления	12
8. Срок предоставления Государственной услуги	12
9. Правовые основания предоставления Государственной услуги	13
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.....	13
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти	14
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	16
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.....	17
14. Отзыв Заявления на предоставление Государственной услуги	22
15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги	24
16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	24
17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги	24
18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги	24
19. Максимальный срок ожидания в очереди	26
20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга	27
21. Показатели доступности и качества Государственной услуги	27
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме.....	27
23. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ.....	27
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.....	28
24. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги	28
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	29
25. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений.....	29
26. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги	29

27. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги	29
28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	31
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И СПЕЦИАЛИСТОВ АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ СПЕЦИАЛИСТОВ МФЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....	32
29. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги.....	33
VI. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....	36
30. Правила обработки персональных данных при предоставлении Государственной услуги...36	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	39
Термины и определения	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	41
Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления государственной услуги	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	55
Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги	56
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	58
Основания для предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	63
Основания для заключения нового договора аренды гражданами и юридическими лицами, которые являются арендаторами земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности за плату без проведения торгов.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	65
Основания для предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов	65
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	67
Форма Договора аренды земельного участка.....	67
ПРИЛОЖЕНИЕ 9	75
Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.....	75

ПРИЛОЖЕНИЕ 10	81
Форма Договора купли-продажи земельного участка	81
ПРИЛОЖЕНИЕ 11	86
Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги	86
ПРИЛОЖЕНИЕ 12	88
Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	88
ПРИЛОЖЕНИЕ 13	89
Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги	89
ПРИЛОЖЕНИЕ 14	93
Перечень документов, необходимых к предоставлению в зависимости от категории лиц и оснований для обращения.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 15	111
Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	111
ПРИЛОЖЕНИЕ 16	146
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	146
ПРИЛОЖЕНИЕ 17	148
Форма Заявления об отзыве Заявления на предоставление Государственной услуги	148
ПРИЛОЖЕНИЕ 18	149
Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва заявления на предоставление Государственной услуги	149
ПРИЛОЖЕНИЕ 19	151
Форма решения о прекращении предоставления Государственной услуги	151
ПРИЛОЖЕНИЕ 20	152
Форма решения об отказе в отзыве Заявления на предоставление Государственной услуги	152
ПРИЛОЖЕНИЕ 21	153
Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга	153
ПРИЛОЖЕНИЕ 22	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
Показатели доступности и качества Государственной услуги	154
ПРИЛОЖЕНИЕ 23	155
Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для инвалидов	155
ПРИЛОЖЕНИЕ 24	157
Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры	157
ПРИЛОЖЕНИЕ 25	186
Блок-схема предоставления Государственной услуги	186

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов» (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов» (далее – Государственная услуга) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации городского округа Шатура_ Московской области (далее - Администрация), должностных лиц Администрации, уполномоченных специалистов МФЦ.

1.2. Действие настоящего Административного регламента также распространяется на случаи заключения нового договора аренды. Сроки договора аренды определяются в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации. Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, заключается:

1) на срок от трех до десяти лет в случае предоставления земельного участка для строительства, реконструкции зданий, сооружений, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2 и 3 настоящего пункта и пунктом 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) на срок до сорока девяти лет для размещения линейных объектов;

3) на срок двадцать лет в случае предоставления гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства или земельного участка в границах населенного пункта для ведения личного подсобного хозяйства;

4) на срок от трех до пяти лет в случае предоставления земельного участка юридическому лицу для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) на срок, не превышающий срока действия договора аренды земельного участка, являющегося исходным, в случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из исходного земельного участка, за исключением случаев,

если земельный участок предоставлен юридическому лицу для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

6) на срок до трех лет в случае предоставления земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, для завершения строительства этого объекта либо на срок, указанный в пункте 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если право собственности на объект незавершенного строительства приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

7) на срок действия охотхозяйственного соглашения в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

8) на срок действия концессионного соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключены указанные соглашения;

9) на срок действия договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключен такой договор;

10) на срок, определенный законом субъекта Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

11) на срок действия договора о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключен данный договор;

12) на срок, не превышающий оставшегося срока действия договора аренды земельного участка, досрочно прекращенного в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, но не менее чем на три года в случае предоставления лицу земельного участка взамен земельного участка, право аренды на который прекращено в результате изъятия такого земельного участка;

13) на срок, превышающий не более чем на два года срок действия лицензии на пользование недрами, в случае предоставления земельного участка для проведения работ, связанных с использованием недрами;

14) на срок от трех до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка для сельскохозяйственного производства, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 12 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

15) на срок не более чем три года в случае предоставления земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества;

16) на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

17) на срок реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией резидента зоны территориального развития, включенного в реестр резидентов этой зоны, в случае, если земельный участок расположен в границах зоны территориального развития;

18) на срок действия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами в случае предоставления земельного участка лицу для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

19) на срок в пределах минимального срока и (или) максимального срока аренды земельного участка в случае, если федеральным законом установлены минимальный срок и (или) максимальный срок аренды земельного участка;

20) на срок до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка в аренду собственнику здания, сооружения, расположенных на таком земельном участке, или помещений в них, а также в иных случаях, не предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Административного регламента так же распространяется на случаи предоставления земельных участков из земель муниципальной собственности.

2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

2.2. Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги:

- Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;
- Собственник объекта незавершенного строительства;
- Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;
- Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- Гражданин, которому предварительно согласовано предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства.

2.3. Полный перечень категорий лиц, имеющих право на получение Государственной услуги указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги приведены в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. *Наименование Государственной услуги*

4.1. Государственная услуга «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов».

5. *Органы и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги*

5.1. Органом, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Администрация. Заявитель обращается за предоставлением Государственной услуги в Администрацию городского округа или муниципального района, на территории которого расположен испрашиваемый земельный участок.

5.1.1. Министерство имущественных отношений Московской области (далее Минмособлимушество) несет ответственность за предоставление Государственной услуги в части согласования проектов решений на заседании Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений в Московской области (далее – МВК).

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Государственной услуги на базе МФЦ и регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ). Перечень МФЦ указан в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Администрация и МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.4. В целях предоставления Государственной услуги Администрация взаимодействует с:

5.4.1. МФЦ для приема, передачи документов и выдачи результата.

5.4.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений о земельном участке и/или

расположенном на земельном участке объекте из Единого государственного реестра недвижимости.

5.4.3. Управлением Федеральной налоговой службы России для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

5.4.4. Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области по вопросу получения заключения об оборотоспособности земельного участка.

6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Администрацию посредством РПГУ или МФЦ по следующим основаниям:

6.1.1. За получением земельного участка в аренду без проведения торгов:

– при наличии правового акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с момента издания которого прошло не более 2-х лет;

– если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

– если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

– если испрашиваемый земельный участок предоставляется для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также с юридическими лицами для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

– если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

– если испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

–если испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

–в случае, если заявителю отказано в оказании Государственной услуги по перераспределению земельного участка, по причине его ограничения в обороте, в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

–в случае обращения иностранного гражданина, иностранного юридического лица, лица без гражданства, а также юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, для приобретения земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

Полный перечень оснований содержится в Приложении 5 настоящего Административного регламента;

6.1.2. За заключением нового (продлением) договора аренды земельного участка без проведения торгов (при обращении лиц, являющихся арендаторами земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена) на новый срок.

Перечень оснований для заключения нового договора аренды содержится в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. За внесением изменений в действующий договор аренды земельного участка в связи с:

–изменением характеристик земельного участка (категории, вида разрешенного использования (далее – ВРИ), площади, кадастровой стоимости, кадастрового номера);

–изменением стороны по договору (в случае наследования, реорганизации юридического лица, переуступки права аренды);

–изменением размера арендной платы;

–изменением срока аренды (срок аренды земельного участка регулируется в соответствии со ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации).

6.1.4. За получением земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, в случаях:

- при наличии правового акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с момента издания которого прошло не более 2-х лет;

- если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории;

- если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для

комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;

- если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации.

Полный перечень оснований содержится в Приложении 7 настоящего Административного регламента.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.2.1. Договор аренды земельного участка (далее – договор аренды) (Приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

6.2.2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (Приложение 9 к настоящему Административному регламенту).

6.2.3. Договор купли-продажи земельного участка (далее – договор купли-продажи) (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

6.3. Результат предоставления Государственной услуги, указанный в пунктах 6.2.1. и 6.2.3. настоящего Административного регламента оформляется на бумажном носителе, подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации, заверяется печатью и направляется в МФЦ для выдачи.

6.3.1. В случае, если результатом предоставления Государственной услуги является договор аренды заключенный на срок более 1 года или договор купли-продажи, Администрация направляет в МФЦ 3 экземпляра договора аренды (договора купли-продажи). При итоговом посещении МФЦ, специалист МФЦ выдает 3 экземпляра договора аренды (договора купли-продажи) и уведомляет Заявителя о возможности подачи документов на государственную регистрацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

6.3.2. В случае, если результатом предоставления Государственной услуги является договор аренды, заключенный на срок менее 1 года, то Администрация направляет в МФЦ 2 экземпляра договора аренды.

6.4. Договор считается заключенным с момента его подписания двумя сторонами.

6.5. Результат предоставления Государственной услуги, указанный в пункте 6.2.2. настоящего Административного регламента в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

6.4.1. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат предоставления Государственной услуги, указанный в пункте 6.2.2. настоящего Административного регламента, при условии указания соответствующего способа получения результата, через МФЦ: в этом случае специалистом МФЦ распечатывается копия электронного документа на бумажном

носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя).

6.5. Факт предоставления Государственной услуги с приложением результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг единой информационной системы оказания услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).

6.6. В бумажном виде результат предоставления Государственной услуги хранится в Администрации.

7. Срок регистрации заявления

7.1. Заявление, поданное через МФЦ, регистрируется в Администрации в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления в МФЦ.

7.2. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное через РПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.3. Заявление, поданное по почте, направляется специалистом Администрации для присвоения регистрационного номера в МФЦ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Заявления и документов по почте. Заявление, поданное по почте, регистрируется в Администрации в первый рабочий день, следующий за днем присвоения регистрационного номера в МФЦ.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. В случае если предоставление земельного участка в аренду или в собственность за плату без проведения торгов осуществляется в порядке статьи 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации, происходит опубликование извещения, Администрация размещает извещение о предстоящем предоставлении земельного участка, на срок, не более 22 рабочих дней.

8.1.1. Опубликование извещения происходит в случае предстоящего предоставления земельного участка:

- для индивидуального жилищного строительства;
- для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта;
- садоводства;
- дачного хозяйства;

– по заявлениям граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

8.2. В случае если площадь земельного участка составляет менее 1 гектара и/или вид разрешенного использования земельного участка не предусматривает размещение малоэтажной многоквартирной жилой застройки, блокированной жилой застройки, среднеэтажной жилой застройки (высотной застройки) независимо от площади земельного участка, то срок предоставления Государственной услуги составляет:

8.2.1. Не более 8 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Администрации, в случае наличия правового акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проект которого положительно согласован МВК (ГС).

8.2.2. Не более 21 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Администрации. Для случаев, не предусматривающих очного рассмотрения Заявления на МВК. При необходимости опубликования извещения о предстоящем предоставлении земельного участка, срок предоставления Государственной услуги составляет 43 рабочих дня.

8.3. Не более 28 рабочих дней, с даты регистрации Заявления в Администрации. Для случаев, предусматривающих очное рассмотрение на МВК и ГС. При необходимости опубликования извещения о предстоящем предоставлении земельного участка, срок предоставления Государственной услуги составляет 50 рабочих дней.

8.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается Администрацией в срок, не позднее 8 рабочего дня с даты регистрации Заявления в Администрации.

8.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность за плату, указанных в пункте 13.3. настоящего Административного регламента, но не препятствующих предоставлению этого земельного участка в аренду, срок предоставления Государственной услуги приостанавливается не более чем на 5 рабочих дней. В этом случае необходимо получение согласия Заявителя на предоставление в аренду этого земельного участка (с указанием срока аренды).

8.3.1. Срок приостановки исчисляется со дня, следующего за днем направления уведомления о необходимости представления согласия Заявителя на предоставление в аренду такого земельного участка в МФЦ, но не позднее 6 рабочего дня, со дня регистрации Заявления в Администрации.

8.3.2. Срок приостановки прекращается со дня представления Заявителем согласия Заявителя на предоставление в аренду такого земельного участка в МФЦ, либо по истечении 5 рабочих дней.

9. *Правовые основания предоставления Государственной услуги*

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующим предоставление Государственной услуги, являются:

9.1.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

9.2. Список иных нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги приведен в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

10. *Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги*

10.1. Документы, обязательные для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории Заявителя и основания для обращения:

10.1.1. Сообщение Заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, или сообщение об их отсутствии (Приложение 12 к настоящему Административному регламенту).

10.2. В случае обращения за получением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем, дополнительно к документу, указанному в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем (Приложение 13 к настоящему Административному регламенту).

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.3. При обращении за получением Государственной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги, дополнительно к документу, указанному в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное Заявителем.

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае, если Заявителем является физическое лицо, представитель Заявителя действует на основании нотариально заверенной доверенности.

В случае, если Заявителем является юридическое лицо, представитель Заявителя может действовать как на основании нотариально заверенной доверенности, так и на основании доверенности, выданной Заявителем.

10.4. При обращении за получением Государственной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги, дополнительно к документу, указанному в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие обязательные документы:

10.4.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.

10.4.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае, если Заявителем является физическое лицо, представитель Заявителя действует на основании нотариально заверенной доверенности.

В случае, если Заявителем является юридическое лицо, представитель Заявителя может действовать как на основании нотариально заверенной доверенности, так и на основании доверенности, выданной Заявителем.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.6. Перечень документов, обязательных для представления Заявителем (представителем Заявителя) в зависимости от категории Заявителя и основания для обращения, перечислены в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту.

10.7. Описание документов приведено в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти

11.1. Для предоставления Государственной услуги Администрацией, запрашиваются следующие необходимые документы, находящиеся в распоряжении Органов власти:

11.1.1. В случае обращения за предоставлением Государственной услуги юридического лица Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России.

11.1.2. В случае обращения за предоставлением Государственной услуги индивидуального предпринимателя Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России.

11.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (в случае размещения на земельном участке объекта недвижимости, Выписка запрашивается и на земельный участок, и на объект недвижимости) для определения правообладателя и кадастровой стоимости земельного участка из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

11.1.4. Заключение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности земельного участка.

11.1.5. Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

11.2. В случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.4. настоящего Административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 11.1. запрашивается Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости земельного участка.

11.3. Документы, указанные в пунктах 11.1. – 11.2. настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

11.3. Администрация и МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления документов и информации, указанных в настоящем пункте.

11.4. Документы, дополнительно запрашиваемые Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия в зависимости от категории Заявителя и основания для обращения указаны в Приложении 14 настоящего Административного регламента.

11.5. Дополнительно сотрудниками Администрации осуществляется выезд на земельный участок, по итогам которого составляется Акт муниципального земельного контроля, осмотра земельного участка с фотофиксацией (осуществляется в случае, если формированию земельного участка не предшествовало предварительное согласование предоставления земельного участка, а также в случае обращения по основаниям, указанным в пункте 6.1.1. - 6.1.4. настоящего Административного регламента).

12. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.1.2. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление.

12.1.3. Документы содержат подчистки и исправления текста.

12.1.4. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

12.1.6. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги.

12.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления.

12.1.8. Качество предоставляемых документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

12.1.9. Представлен не полный пакет документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

12.1.10. Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (Приложение 13 к настоящему Административному регламенту).

12.1.11. Обращение юридического лица или индивидуального предпринимателя в МФЦ или по почте.

12.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, при подаче заявления в электронном виде через РПГУ являются:

12.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное предоставление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.2.2. Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, оформляется по форме, указанной в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту:

12.3.1. При обращении через МФЦ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным специалистом МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

12.3.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

13. *Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги*

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1 - 6.1.4. настоящего Административного регламента являются:

13.1.1. Отсутствие установленных в Едином государственном реестре недвижимости границ земельного участка.

13.1.2. Пересечение границ испрашиваемого земельного участка с границами иных земельных участков.

13.1.3. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

13.1.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Административного регламента.

13.1.5. Испрашиваемый земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком.

13.1.6. Отнесение земельного участка к землям лесного фонда.

13.1.7. Испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд.

13.1.8. Испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории.

13.1.9. Испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории.

13.1.10. Испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

13.1.11. Испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, о проведении которого размещено извещение.

13.1.12. В отношении испрашиваемого земельного участка поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды, в соответствии с подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

13.1.13. Испрашиваемый земельный участок, в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке

территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

13.1.14. Испрашиваемый земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

13.1.15. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

13.1.16. В отношении испрашиваемого земельного участка не установлен вид разрешенного использования.

13.1.17. Испрашиваемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

13.1.18. В отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

13.1.19. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

13.1.20. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

13.1.21. Нахождение в пределах земельного участка водного объекта, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

13.1.22. Расположение объекта капитального строительства, находящегося в собственности заявителя, на иных земельных участках (не только на испрашиваемом) и права на иные земельные участки не установлены или сведения об этих земельных участках не представлены.

13.1.23. Наличие сведений о переходе права на объект капитального строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке.

13.1.24. Отсутствие прав Заявителя на объект капитального строительства, расположенный на земельном участке.

13.1.25. Площадь земельного участка превышает (менее) установленных максимальных (минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых в собственность, согласно утвержденным на территории муниципального образования нормативно-правовым актам.

13.1.26. Противоречие категории и вида разрешенного использования испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного, строительства и зарегистрированных прав, документам территориального планирования, документам градостроительного зонирования, проектам планировки и/или межевания территории.

13.1.27. Невозможность использования испрашиваемого земельного участка, в санитарно-защитной зоне предприятия (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в заключении Главного управления Архитектуры и градостроительства Московской области).

13.1.28. Невозможность использования испрашиваемого земельного участка, в придорожной полосе существующих и проектируемых дорог, территорий общего пользования (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в заключении Главного управления Архитектуры и градостроительства Московской области).

13.1.29. Невозможность использования испрашиваемого земельного участка, в зоне режима охраны объектов культурного наследия (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в заключении Главного управления Архитектуры и градостроительства Московской области).

13.1.30. Невозможность использования испрашиваемого земельного участка, в водоохраной/прибрежной полосе (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в заключении Главного управления Архитектуры и градостроительства Московской области).

13.1.31. Поступление заявлений от иных лиц на получение земельного участка, предоставляемого в соответствии с процедурой статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации.

13.1.32. Отсутствие постановки на учет, в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий, в случае обращения за предоставлением земельного участка лицами, имеющими инвалидность, или инвалидов и семей, имеющих в своем составе инвалидов

13.1.33. Испрашиваемый земельный участок отнесен к землям, изъятым из оборота в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации. Из оборота изъяты земельные участки, занятые находящимися в федеральной собственности следующими объектами:

- 1) государственными природными заповедниками и национальными парками;
- 2) зданиями, сооружениями, в которых размещены для постоянной деятельности Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы;
- 3) зданиями, сооружениями, в которых размещены военные суды;
- 4) объектами организаций федеральной службы безопасности;
- 5) объектами организаций органов государственной охраны;
- 6) объектами использования атомной энергии, пунктами хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ;
- 7) объектами, в соответствии с видами деятельности которых созданы закрытые административно-территориальные образования;
- 8) объектами учреждений и органов Федеральной службы исполнения наказаний;
- 9) воинскими и гражданскими захоронениями;
- 10) инженерно-техническими сооружениями, линиями связи и коммуникациями, возведенными в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации.

13.1.34. Несоответствие вида разрешенного использования земельного участка цели планируемого использования, указанной в заявлении.

13.1.35. В случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определённые цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

13.1.36. Отсутствуют основания для предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов, из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

13.2. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2. являются:

13.2.1. Первоначальное предоставление Заявителю земельного участка на торгах, за исключением случаев:

а) предоставления гражданину на торгах земельного участка для садоводства или дачного хозяйства;

б) если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;

в) если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся;

13.2.2. При обращении гражданина или юридического лица, являющихся арендаторами земельного участка, по основанию, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, отсутствие одного из следующих условий:

1) заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

2) исключительным правом на приобретение такого земельного участка не обладает иное лицо;

3) ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 - 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов).

13.2.3. Повторное заявление Заявителя о предоставлении земельного участка под объектом незавершенного строительства в случае, если ранее однократно уже был заключен новый договор аренды этого земельного участка с целью завершения строительства;

13.2.4. Неиспользование либо нецелевое использование земельного участка в соответствии с видом разрешенного использования (срок аренды свыше 3-х лет);

13.2.5. На испрашиваемый земельный участок наложен арест (информация из выписки ЕГРН).

13.3. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основаниям, указанным в пункте 6.1.4. являются:

13.3.1. Нахождение земельного участка в пределах особо охраняемых природных территорий;

13.3.2. Занятые особо ценными объектами культурного наследия народов Российской Федерации, объектами, включенными в Список всемирного наследия, историко-культурными заповедниками, объектами археологического наследия, музеями-заповедниками;

13.3.3. Предоставленные для обеспечения обороны и безопасности, оборонной промышленности, таможенных нужд;

13.3.4. Земельные участки в границах закрытых административно-территориальных образований, не являющиеся собственностью РФ;

13.3.5. Предназначенные для строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов морского транспорта, внутреннего водного транспорта, воздушного транспорта, сооружений навигационного обеспечения воздушного движения и судоходства, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, а также автомобильных дорог федерального значения, регионального значения, межмуниципального значения или местного значения.

13.3.6. Занятые объектами космической инфраструктуры;

13.3.7. Расположенные под объектами гидротехнических сооружений;

13.3.8. Предоставленные для производства ядовитых веществ, наркотических средств.

13.3.9. Загрязненные опасными отходами, радиоактивными веществами, подвергшиеся биогенному загрязнению, иные подвергшиеся деградации земли;

13.3.10. Расположенные в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

13.3.11. В первом и втором поясах зон санитарной охраны водных объектов, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

13.3.12. Если на испрашиваемом земельном участке находится объект незавершенного строительства.

13.3.13. Если объект капитального строительства находится в долевой собственности, заявление на приобретение земельного участка подано только одним из собственников.

13.3.14. В случае обращения иностранного гражданина, иностранного юридического лица, лица без гражданства, а также юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, для приобретения земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

13.3.15. Наличие у уполномоченного органа Московской области или органа местного самоуправления муниципального образования Московской области информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, обращения за приобретением земельного участка в собственность арендатором земельного участка, который предоставлен из земель сельскохозяйственного назначения и предназначен для ведения сельскохозяйственного производства (по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим арендатором либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому арендатору)

Добавлено примечание ([ШИГ1]): АР дополнен в связи с Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Московской области" (в ред. от 23.03.2017 N 30/2017-ОЗ)

13.4. Администрация отказывает в предоставлении Государственной услуги после рассмотрения вопроса на МВК/ГС, по причине, указанной в протоколе МВК, с указанием даты рассмотрения вопроса на МВК/ГС и номера протокола МВК/ГС.

14. Отзыв Заявления на предоставление Государственной услуги

14.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право отказаться от предоставления ему Государственной услуги и отозвать Заявление до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении Государственной услуги, не позднее 8 (восьмого) рабочего дня со дня регистрации Заявления в Администрации.

14.2. В целях отзыва Заявления на предоставление Государственной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) направляет через личный кабинет РПГУ или подает через МФЦ Заявление об отзыве Заявления на предоставление Государственной услуги (далее – Заявление об отзыве) по форме согласно Приложению 17 к настоящему Административному регламенту и документы, указанные в пункте 14.5. настоящего Административного регламента способом, использованным при подаче Заявления на предоставление Государственной услуги, указанным в пункте 17 настоящего Административного регламента.

14.3. Заявление об отзыве регистрируется в Администрации в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления об отзыве в МФЦ. Заявление об отзыве, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. При подаче Заявления об отзыве через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

14.4. Срок рассмотрения Заявления об отзыве на предоставление Государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня и начинается с первого рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления об отзыве.

14.5. Исчерпывающий перечень документов необходимых для отзыва Заявления на предоставление Государственной услуги:

14.5.1. В целях отзыва Заявления на предоставление Государственной услуги непосредственно самим Заявителем представляются Заявление об отзыве, а также документы, указанные в пункте 10.2.2. настоящего Административного регламента.

14.5.2. В целях отзыва Заявления на предоставление Государственной услуги представителем Заявителя, уполномоченным на подачу документов и получение результата, представляются Заявление об отзыве, подписанное Заявителем, а также документы, указанные в пунктах 10.3.2. и 10.3.3 настоящего Административного регламента.

14.5.3. В целях отзыва Заявления на предоставление Государственной услуги представителем Заявителя, уполномоченным на подписание Заявления и сдачу документов, а также получение результата, представляются Заявление об отзыве, подписанное представителем Заявителя, а также документы, указанные в пунктах 10.4.2 и 10.4.3. настоящего Административного регламента.

14.6. Описание документов, указанных в пункте 14.5. приведено в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

14.7. Для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление Государственной услуги, применяются следующие основания:

14.7.1. Обращение за отзывом Заявления на предоставление Государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

14.7.2. Документы содержат подчистки и исправления текста.

14.7.3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

14.7.4. Документы утратили силу на момент обращения за отзывом Заявления на предоставление Государственной услуги.

14.7.5. Форма поданного представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата, Заявления об отзыве не соответствует форме Заявления, установленной настоящим Административным регламентом (Приложение 17 к настоящему Административному регламенту).

14.7.6. Представлен неполный комплект документов.

14.7.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

14.7.8. Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

14.8. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление Государственной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 18 к настоящему Административному регламенту:

14.8.1. При обращении через МФЦ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным специалистом МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

14.8.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

14.9. Результат представляет собой решение о прекращении предоставления Государственной услуги (форма приведена в Приложении 19 к настоящему Административному регламенту) или Решение об отказе в отзыве Заявления на предоставление Государственной услуги (форма приведена в Приложении 20 к настоящему Административному регламенту).

14.10. Решение о прекращении предоставления Государственной услуги или Решение об отказе в отзыве Заявления на предоставление Государственной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг ЕИС ОУ.

14.11. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении может дополнительно получить результат рассмотрения Заявления об отзыве, указанный в пункте 14.9 настоящего Административного регламента, через МФЦ. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается копия электронного документа на

бумажном носителе, заверяется подписью специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя).

14.12. Результат рассмотрения Заявления об отзыве фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

14.13. Срок предоставления Государственной услуги, указанный в пункте 8 настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия Администрацией Решения о прекращении предоставления Государственной услуги.

14.14. Отзыв Заявления на предоставление Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Государственной услуги.

15. *Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги*

15.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

16. *Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг*

16.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

17. *Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги*

17.1. Личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ (только для физических лиц).

17.1.1. Заявитель (представитель Заявителя) может записаться на личный прием в МФЦ заранее по контактным телефонам, указанным в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту, или посредством РПГУ. При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема. Для получения Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя) представляет необходимые документы, указанные в пункте 10 настоящего Административным регламента.

17.1.2. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, по требованию Заявителя (представителя Заявителя) специалистом МФЦ выдается Заявителю (представителю Заявителя) решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

17.1.3. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов специалист МФЦ принимает представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы, заполняет и распечатывает Заявление, которое подписывается Заявителем (представителем Заявителя) в присутствии специалиста МФЦ. В случае обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления,

представляется подписанное Заявителем Заявление по форме, указанной в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

17.1.4. Специалист МФЦ сканирует представленные Заявителем (представителем Заявителя) оригиналы документов и формирует электронное дело в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, распечатывает и выдает Заявителю (представителю Заявителя) выписку о получении Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты получения документов от Заявителя (представителя Заявителя) и даты готовности результата предоставления Государственной услуги.

17.1.5. Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ в день его формирования.

17.2. Обращение за предоставлением Государственной услуги по почте (только для физических лиц).

17.2.1. Для получения Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя) направляет по адресу Администрации, указанному в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту, письмо с описью, содержащее Заявление, подписанное Заявителем (представителем Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления) и нотариально заверенные копии необходимых документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

17.2.2. Специалист Администрации расписывается в приеме документов, устанавливает предмет обращения, проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения документов направляет Заявление и полученные документы в МФЦ для присвоения регистрационного номера. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации готовит решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и направляет Заявителю (представителю Заявителя) заказным письмом не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления документов по почте.

17.2.3. Срок предоставления Государственной услуги исчисляется в соответствии с пунктом 8 настоящего Административного регламента.

17.2.4. Выписка о получении Заявления и документов направляется специалистом Администрации по указанному в Заявлении почтовому адресу не позднее первого рабочего дня, следующего за днем присвоения регистрационного номера в МФЦ.

17.3. Обращение Заявителя осуществляется посредством РПГУ.

17.3.1. Для получения Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

17.3.2. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

17.3.3. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

17.3.4. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

17.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации направляет межведомственные запросы.

17.3.6. Результат предоставления Государственной услуги передается в МФЦ не позднее последнего рабочего дня регламентного срока предоставления Государственной услуги.

17.3.7. Результат предоставления Государственной услуги выдается Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ.

17.3.8. Для получения результата предоставления Государственной услуги Заявитель представляет оригиналы документов, электронные образы которых были направлены в электронном виде из личного кабинета Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

17.3.9. Заявитель (представитель Заявителя) проставляет подпись в выписке о выдаче результата предоставления Государственной услуги, специалист МФЦ проставляет отметку о выдаче результата предоставления Государственной услуги в модуле МФЦ ЕИС ОУ

18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

18.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

18.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

18.1.2. По электронной почте.

Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30, или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

18.2. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен следующими способами:

18.2.1. Через МФЦ на бумажном носителе.

18.2.2. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, в случае принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди

19.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 минут.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

20.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, приведены в Приложении 21 к настоящему Административному регламенту.

21. Показатели доступности и качества Государственной услуги

21.1. Показатели доступности и качества Государственной услуги приведены в Приложении 22 к настоящему Административному регламенту.

21.2. Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для инвалидов приведены в Приложении 23 к настоящему Административному регламенту.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

22.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

22.2. При подаче документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

22.3. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

22.4. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете при подаче заявления через РПГУ или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

23. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

23.1. Организация предоставления Государственной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, приводится в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

23.2. Заявитель (представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись на подачу Заявления в МФЦ следующими способами по своему выбору:

- 1) при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ;
 - 2) по телефону МФЦ;
 - 3) посредством РПГУ.
- 23.3. При предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) сообщает следующие данные:
- 1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
 - 2) контактный номер телефона;
 - 3) адрес электронной почты (при наличии);
 - 4) желаемые дату и время представления документов.
- 23.4. Заявителю (представителю Заявителя) сообщаются дата и время приема документов.
- 23.5. При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.
- 23.6. Заявитель (представитель Заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.
- 23.7. В отсутствие Заявителей (представителей Заявителей), обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей (представителей Заявителей), обратившихся в порядке очереди.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

24. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги

- 24.1. Перечень административных процедур при предоставлении Государственной услуги:
- 1) прием Заявления и документов;
 - 2) обработка и предварительное рассмотрение документов;
 - 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;
 - 4) опубликование извещения о предстоящем предоставлении земельного участка;
 - 5) подготовка проекта решения;
 - 6) согласование проекта положительного решения с МВК (ГС);
 - 7) принятие решения;
 - 8) выдача результата.
- 24.2. Перечень административных процедур при обращении за отзывом Заявления на предоставление Государственной услуги:
- 1) прием Заявления и документов;
 - 2) обработка и предварительное рассмотрение документов;
 - 3) принятие решения;
 - 4) направление результата.
- 24.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих

каждую административную процедуру, приведен в Приложении 24 к настоящему Административному регламенту.

24.4. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 25 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

25. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

25.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Администрации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляется в форме:

5) текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Государственной услуги (далее - Текущий контроль);

6) контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги.

25.2. Текущий контроль осуществляет заместитель руководителя Администрации в соответствии с приказом о распределении обязанностей и уполномоченные им должностные лица

25.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном руководителем Администрации для контроля за исполнением правовых актов Администрации.

25.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

26. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги

26.1. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий, участвующих в предоставлении Государственной услуги должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также в форме внутренних проверок в Администрации по Заявлениям, обращениям и

жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

26.2. Порядок осуществления Текущего контроля утверждается руководителем Администрации.

26.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Государственной услуги.

26.4. Плановые проверки Администрации проводятся не чаще одного раза в год в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

26.5. Внеплановые проверки Администрации проводятся при поступлении в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги; по истечению срока исполнения ранее выданного уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области предписания об устранении ранее выявленных нарушений; на основании требований прокурора.

27. *Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги*

27.1. Должностные лица, муниципальные служащие и специалисты Администрации, ответственные за предоставление Государственной услуги и участвующие в предоставлении Государственной услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

27.2. Неполное или некачественное предоставление Государственной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.3. Нарушение порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее непредоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, предусматривает административную ответственность должностного лица Министерства осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия в

соответствии с Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

27.3.1 К нарушениям порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относится:

1) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

2) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

3) требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Государственной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Государственной услуги, установленного Административным регламентом;

5) нарушение срока предоставления Государственной услуги, установленного Административным регламентом;

6) отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

7) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

8) немотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги;

9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27.4. Должностными лицами Администрации и Министерства имущественных отношений Московской области, ответственными за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги являются руководители структурных подразделений Администрации и Министерства имущественных отношений Московской области (в части рассмотрения проектов решений на МВК).

28. *Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций*

28.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

28.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

28.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги

28.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

28.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Администрации порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

28.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

28.7. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

28.8. Заявители (представители Заявителя) могут контролировать предоставление Государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов

**Администрации, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении
Государственной услуги**

**29. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и
действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и
специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении
Государственной услуги**

29.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться в Администрацию, а также Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1). нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;
- 2). нарушение срока предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;
- 3). требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;
- 4). отказ в приеме документов у Заявителя, (представителя Заявителя) если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 5). отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6). требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- 7). отказ должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

29.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

29.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, порталов uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmeste.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя).

29.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Государственной услуги (МФЦ); фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего, специалиста органа, предоставляющего Государственную услугу либо специалиста организации, участвующей в предоставлении Государственной услуги, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя Заявителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса)

электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (представителю Заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

4) доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

29.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

29.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

3) Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

29.7. Жалоба подлежит рассмотрению:

1) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации;

2) в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

29.8. В случае если Заявителем (представителем Заявителя) в Администрацию подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель (представитель Заявителя).

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

29.9. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

29.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 29.10 настоящего Административного регламента, Заявителю (представителю Заявителя) в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

29.11. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю Заявителя) результата Государственной услуги, в соответствии со сроком предоставления Государственной услуги, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента со дня принятия решения.

29.12. Администрации отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;
- 4) признания жалобы необоснованной.

29.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

29.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

29.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Администрации, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги;
- 7) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;
- 8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

29.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

29.17. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

29.18. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29.19. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей (представителей Заявителя) Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Государственной услуги

30. *Правила обработки персональных данных при предоставлении Государственной услуги*

30.1. Обработка персональных данных при предоставлении Государственной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

30.2. Обработка персональных данных при предоставлении Государственной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

30.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

30.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Администрации в процессе предоставления Государственной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Государственной услуги.

30.5. При обработке персональных данных в целях предоставления Государственной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

30.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

30.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Администрации должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

30.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому, является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

30.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 30.4. настоящего Административного регламента, в Администрации обрабатываются персональные данные указанные в Заявлении (Приложение 13 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документах.

30.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 30.4. настоящего Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, относятся физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Администрацию за предоставлением Государственной услуги.

30.11. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

30.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

30.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация должна прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации в срок, не превышающий

30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

30.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

30.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

30.1.1. знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;

30.1.2. хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

30.1.3. соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

30.1.4. обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

30.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

1) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

30.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

30.18. Администрация для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

административный регламент	административный регламент по предоставлению Государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов»;
АИС «Градсовет»	автоматизированная информационная система «Градсовет»;
аренда	вид права пользования земельным участком, позволяющий арендатору владеть и пользоваться землей;
государственная услуга	государственная услуга «Предоставление земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов»;
ГС	Градостроительный совет Московской области;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
заявитель	Лицо, обратившееся с Заявлением о предоставлении Государственной услуги;
заявление	запрос о предоставлении Государственной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИС	информационная система;
личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
МВК	межведомственная комиссия по вопросам земельно-имущественных отношений;
Минмособлимуществ во	Министерство имущественных отношений Московской области, уполномоченное на предоставление Государственной услуги;
модуль МВК	модуль оказания услуг, установленный для обеспечения деятельности МВК;
модуль оказания услуг ЕИС ОУ	модуль оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленный в Администрации;
модуль МФЦ ЕИС ОУ	модуль МФЦ единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ;

МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
органы власти	государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;
органы местного самоуправления	органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении государственных услуг;
организация	организации, участвующие в предоставлении государственных услуг (в том числе подведомственные учреждения);
сервис «Узнать заявления»	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
РПГУ статус	
заявления»	
собственность	вид права на земельный участок, при котором реализуются право владения, пользования и распоряжения земельным участком.
сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
СНИЛС	страховой номер индивидуального лицевого счёта;
удостоверяющий центр	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП)	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
ЦИОГВ	центральные исполнительные органы государственной власти;
файл документа	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.
электронный документ	документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;
электронный образ документа	документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов.

Приложение 2
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

**Полный перечень категорий лиц, имеющих право на получение
Государственной услуги**

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка	Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги
1	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации	В собственность	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории
2	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства
3	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства

4	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства
5	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность	Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства
6	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении

7	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования
8	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности
9	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства

10	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность	Гражданин, которому предварительно согласовано предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства
11	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо
12	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо
13	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо
14	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо
15	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо

16	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок
17	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок
18	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства
19	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства

20	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства
21	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства
22	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления

23	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства
24	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования
25	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности
26	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории

27	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса
28	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса
29	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков
30	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства
31	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок

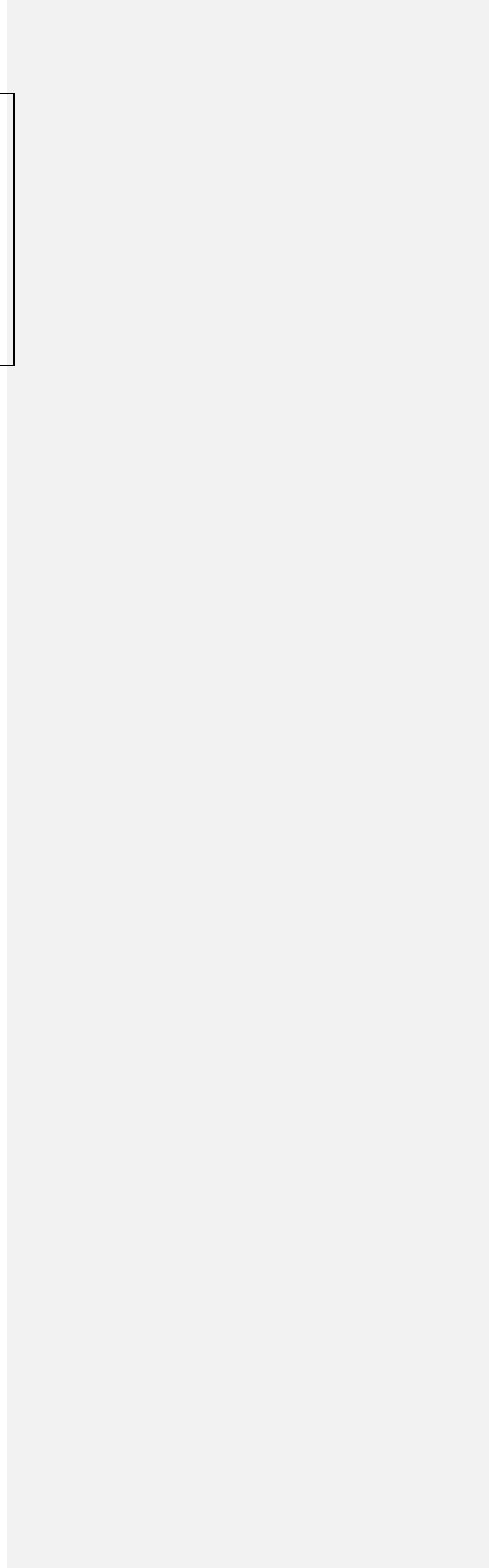
32	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Религиозная организация
33	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Казачье общество
34	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно
35	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства
36	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Недропользователь
37	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны

38	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости
39	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны
40	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение
41	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования

42	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования
43	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение
44	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения
45	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Государственная компания «Российские автомобильные дороги»
46	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»
47	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр

			резидентов зоны территориального развития
48	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов
49	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов
50	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства
51	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка

--	--	--	--



Приложение 3
к Типовой форме
административного регламента
предоставления Муниципальной
услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрация и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления

Муниципальной услуги

1. Администрация городского округа Шатура Московской области.

Место нахождения: Московская область, Шатурский район, город Шатура, пл.Ленина, дом № 2.

График работы администрации городского округа Шатура Московской области с 01 мая по 31 августа:

Понедельник:	08.00 - 17.00; обед с 13.00 до 14.00 часов
Вторник:	08.00 - 17.00; обед с 13.00 до 14.00 часов
Среда:	08.00 - 17.00; обед с 13.00 до 14.00 часов
Четверг:	08.00 - 17.00; обед с 13.00 до 14.00 часов
Пятница:	08.00 - 17.00; обед с 13.00 до 14.00 часов
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

График работы администрации городского округа Шатура Московской области с 01 сентября по 30 апреля:

Понедельник:	08.45- 18.00; обед с 13.00 до 14.00 часов
Вторник:	08.45 - 18.00; обед с 13.00 до 14.00 часов
Среда:	08.45 - 18.00; обед с 13.00 до 14.00 часов
Четверг:	08.45 - 18.00; обед с 13.00 до 14.00 часов
Пятница:	08.45 - 16.45; обед с 13.00 до 14.00 часов
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 140700, Шатурский район, город Шатура, пл. Ленина, дом № .

Контактный телефон: 8 (49645) 2-53-80, 2-53-77.

График приема граждан: 1 раз в месяц - каждая последняя пятница месяца с 10.00 до 13.00 для консультирования и приема жалоб.

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:
<http://www.shatura.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: [e-mail: shatura@mosreg.ru](mailto:shatura@mosreg.ru)

2 Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 4
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги

1. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в электронном виде:
 - а) на официальном сайте Администрации - <http://www.shatura.ru>
 - б) на официальном сайте МФЦ;
 - в) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Государственной услуге.
2. Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Государственной услуги должна включать в себя:
 - а) наименование, почтовый адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Администрации и МФЦ;
 - б) график работы Администрации и МФЦ;
 - в) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
 - г) выдержки из правовых актов, в части касающейся Государственной услуги;
 - д) текст Административного регламента с приложениями;
 - е) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;
 - ж) образцы оформления документов, необходимых для получения Государственной услуги, и требования к ним;
 - з) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.
3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ при обращении Заявителей:
 - а) Лично в МФЦ;
 - б) по почте, в том числе электронной;
 - в) по телефонам, указанным в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.
4. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги специалистами МФЦ и Администрации осуществляется бесплатно.

5. Информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

6. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей.

7. Администрация разрабатывает информационные материалы – памятки, инструкции, брошюры, – в форме макетов и передает их в МФЦ. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

8. Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному Приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 10 июня 2015 № 10-36/П.

Приложение 5
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

**Основания для предоставления земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения
торгов**

1) При наличии правового акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с момента издания которого прошло не более 2-х лет;

2) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

3) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

4) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

5) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также с юридическими лицами для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

6) Если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 2 статьи 39.6. Земельного кодекса Российской Федерации;

7) Если испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

8) Если испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения

садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

9) Если испрашиваемый земельный участок образован в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

10) Если на испрашиваемом земельном участке расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ на праве оперативного управления;

11) Если на испрашиваемом земельном участке расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи;

12) Если испрашиваемый земельный участок находится в постоянном (бессрочном) пользовании у юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

14) Если испрашиваемый земельный участок образован в границах застроенной территории, предоставляется лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

15) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

16) Если земельный участок изъят для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории у физического или юридического лица, которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

17) Если земельный участок предоставляется для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

18) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

19) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

20) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется гражданам взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

21) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

22) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

23) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

24) Если испрашиваемый земельный участок, необходимого предоставить для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

25) Если испрашиваемый земельный участок, расположен в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

26) Если испрашиваемый земельный участок расположен в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается

уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

27) Если предоставление земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

28) Если земельный участок предоставляется для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

29) Если испрашиваемый земельный участок, необходимо предоставить для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

30) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

31) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

32) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

33) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

34) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

35) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

36) Если испрашиваемый земельный участок, предназначен для ведения сельскохозяйственного производства, и предоставляется арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

37) Если испрашиваемый земельный участок предоставляется арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в пункте 31 настоящего приложения к Административному регламенту), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

38) Если земельный участок испрашивается в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

39) Если единственная заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, договор аренды такого земельного участка заключается с указанным лицом.

40) Если заявителю отказано в оказании Государственной услуги по перераспределению земельного участка, по причине его ограничения в обороте, в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации.

41) Если случае обращения иностранного гражданина, иностранного юридического лица, лица без гражданства, а также юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, для приобретения земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

Приложение 6
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

Перечень оснований для заключения нового договора аренды

1. Граждане и юридические лица, которые являются арендаторами земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов в следующих случаях:

1) Если земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) Если земельный участок предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства или дачного хозяйства.

2. Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в указанных в пункте 1 настоящего приложения в случаях при наличии в совокупности следующих условий:

1) Если заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

2) Если Гражданин или юридическое лицо обладает исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных Земельным кодексом РФ, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

3) Если ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) Если на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 - 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

3. Предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположен объект незавершенного строительства, осуществляется однократно для завершения строительства этого объекта:

1) собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

2) собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного в подпункте 1 настоящего пункта, в случае, если уполномоченным

органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

Приложение 7
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

**Основания для предоставления земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату
без проведения торгов**

- 1) При наличии правового акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с момента издания которого прошло не более 2-х лет;
- 2) Если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории;
- 3) Если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- 4) Если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;
- 5) Если испрашиваемый земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации;
- 6) Если земельный участок, образован в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;
- 7) Если испрашиваемый земельный участок, образован в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу;
- 8) Если на испрашиваемом земельном участке расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса;

9) Если испрашивается земельный участок, находящийся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации;

10) Если земельный участок испрашивается крестьянским (фермерским) хозяйством или сельскохозяйственной организацией в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

11) Если испрашиваемый земельный участок, предназначен для ведения сельскохозяйственного производства и передан в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

12) Если испрашивается земельный участок гражданами для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданами или крестьянским (фермерским) хозяйством для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) Если испрашивается земельный участок гражданами в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Добавлено примечание ([ШИГ2]): АР дополнен в связи с Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Московской области" (в ред. от 23.03.2017 N 30/2017-ОЗ)

Приложение 8
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

Форма Договора аренды земельного участка

Утверждена
распоряжением Министерства
имущественных отношений
Московской области
от _____ 20 № _____

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
Договора аренды земельного участка

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Арендодатель

(полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) _____,
внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным
государственным регистрационным номером (далее – ОГРН) _____,

,

(дата и место государственной регистрации)

в лице _____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя Арендодателя)
действующего на основании Устава (Положения) _____,

Для юридических лиц:

Арендатор (Арендаторы) _____,
(наименование организации согласно Уставу (Положению))

ИНН _____, ОГРН _____,

,

(дата и место государственной регистрации)

адрес (место нахождения) постоянного действующего исполнительного органа
организации

в лице _____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя Арендатора)

действующего на основании Устава (Положения) _____,

Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Арендатор (Арендаторы): _____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя Арендатора)

ИНН _____, ОГРН _____,
(для Индивидуальных предпринимателей)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____,

выдан _____,
(кем и когда выдан)

место жительства: _____,

именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор(ы) принимает (-ют) в аренду земельный участок площадью ____ (____) кв. м с кадастровым номером _____, категория земель «_____», вид разрешенного использования земельного участка «_____» в границах, указанных в выписке из ЕГРН земельного участка (приложение № 1 к настоящему Договору), расположенный по адресу: (адресным ориентирам) _____, именуемый в дальнейшем Участок.

1.2. Участок предоставляется для осуществления Арендатором (Арендаторами) деятельности в соответствии с целевым назначением Участка и/или Уставом (Положением) Арендатора для использования:

1.3. На Участке находятся объекты недвижимого имущества (здания, строения, сооружения), принадлежащие Арендатору на праве

_____ (указать вид права)

согласно _____ (при наличии).
(наименование правоудостоверяющего документа, дата, номер)

2. Срок Договора и порядок передачи Участка

2.1. Участок передается Арендодателем и принимается Арендатором в аренду на срок (срок Договора устанавливается с учетом положений п. 8-10 ст. 39.8. ЗК РФ, а в случае заключения договора аренды земельного участка без проведения аукциона (за исключением случаев заключения договора аренды с лицом, которым подана единственная заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, либо с единственным принявшим участие в аукционе его участником) срок этого

договора устанавливается по выбору арендатора с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса РФ).

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, считается заключенным с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с даты подписания настоящего договора аренды земельного участка и/или акта приема-передачи.

Договор, заключенный на срок менее чем один год, считается заключенным с момента подписания акта приема-передачи. Участок считается переданным с момента подписания акта приема-передачи».

С даты подписания Договора и/или акта приема-передачи у Арендатора (Арендаторов) возникает обязанность по внесению арендной платы за земельный участок, в соответствии с условиями, предусмотренными разделом 3 настоящего Договора.

2.3. Расходы за осуществление государственной регистрации Договора несет Арендатор (Арендаторы).

2.4. Арендатор (Арендаторы) не имеет(-ют) преимущественного права на заключение Договора на новый срок без проведения аукциона, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Размер и условия внесения арендной платы

Для случаев проведения аукциона на право заключения Договора:

3.1. Размер арендной платы за Участок на дату подписания Договора установлен протоколом № _____ от _____ 201_ г.о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (в случае предоставления Участка посредством проведения аукциона, с учетом положений ст. ст. 39.11 и ст.39.12. ЗК РФ) с кадастровым номером _____, площадью ____ кв. м, расположенного по адресу: _____ и составляет _____ (_____) рублей ____ копеек в год.

В аренду плату Участка включен задаток, внесенный Арендатором Организатору аукциона в соответствии с извещением о проведении аукциона. Размер задатка составляет _____ рублей.

Для случаев заключения Договора без проведения аукциона:

Размер арендной платы за Участок на дату подписания Договора, с учетом положений ст. 14 Закона Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области» составляет _____ (_____) рублей ____ копеек в год.

3.2. Размер арендной платы за Участок на дату заключения настоящего Договора установлен в приложении № 2 (Расчет арендной платы) к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

Размер арендной платы за неполный период (квартал/месяц) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале/месяце к количеству дней данного квартала/месяца.

3.3. Арендная плата за Участок вносится ежеквартально/ежемесячно безналичным платежом по следующим платежным реквизитам:

Банк получателя: _____

Получатель: _____

3.4. Арендная плата вносится Арендатором в полном объеме для юридических лиц и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица ежеквартально до 15 числа последнего месяца текущего квартала включительно, для физических лиц - ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.5. Размер арендной платы изменяется и подлежит обязательной оплате Арендатором в случае изменения административно-территориального устройства Московской области, внесения изменений в законодательство Российской Федерации и/или Московской области в части изменения порядка исчисления арендной платы, а также изменения кадастровой стоимости земельного участка, базового размера арендной платы и коэффициентов к ним, перевода земельного участка из одной категории в другую или изменения вида разрешенного использования земельного участка в установленном порядке без согласования с Арендатором и без внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящий Договор.

Исчисление и уплата Арендатором (Арендаторами) арендной платы осуществляется на основании письменного уведомления, направленного Арендодателем по адресу Арендатора, указанному в договоре.

Стороны считают размер арендной платы измененным с даты установления новых показателей кадастровой стоимости земельного участка, базового размера арендной платы, коэффициентов к ним, а также с даты принятия распорядительного акта об изменении административно-территориального устройства Московской области, об изменении категории, вида разрешенного использования Участка, если законодательством Московской области не предусмотрено иное.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель вправе:

4.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

4.1.3. В одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору и требовать досрочного расторжения Договора в случае нарушения Арендатором условий Договора, в том числе:

- при невнесении арендной платы два раза подряд (более чем за 6 (шесть) месяцев), либо внесении ее не в полном объеме на протяжении указанного периода;

- осуществления постройки на Участке без необходимой разрешительной документации;

- использования Участка не в соответствии с целевым назначением и (или) с видом разрешенного использования;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и в результате использования Участка не по целевому назначению, с нарушением вида разрешенного использования земельного участка или с нарушением законодательства Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и законодательству Российской Федерации.

4.2.3. Сообщать Арендатору информацию об изменении своего наименования, места нахождения, адреса, платежных и иных реквизитов.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.3.2. Осуществлять застройку Участка на основании проектной документации, прошедшей в установленном законодательством Российской Федерации порядке согласование и государственную экспертизу, и разрешения на строительство (в случае если Участок предоставлен для целей строительства), за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Передавать с согласия арендодателя Участок в субаренду независимо от срока договора аренды, а также передавать с согласия Арендодателя своих прав и обязанностей по договору третьим лицам, если договор аренды заключается на срок до пяти лет.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Обеспечивать доступ на Участок Арендатору (его законным представителям) по их требованию для целей контроля выполнения условий настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.3. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.4. В случае направления Арендодателем Арендатору письменного предупреждения (претензии) в связи с неисполнением им обязательства по внесению арендной платы, Арендатор обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.4.5. Уплачивать арендную плату в размере и сроки, установленные Договором, в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия банком платежного поручения направлять Арендодателю документ, подтверждающий оплату. Обязательство по уплате арендной платы считается исполненным с даты поступления денежных средств на счета получателя по реквизитам, указанным арендодателем.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Арендатор обязан выполнять условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.8. Арендатор (Арендаторы) обязан(-ы) письменно в десятидневный срок уведомлять Арендодателя об изменении своих адресных и банковских реквизитов.

4.4.9. Арендатор обязан обеспечить подготовку в отношении Участка проект планировки и проект межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным

проектом межевания территории (в случае предоставления Участка юридическому лицу в целях ведения дачного хозяйства, садоводства, огородничества в соответствии с п. 5 ст. 39.8.ЗК РФ, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»).

4.4.10. Арендатор обязан заключить договор о комплексном освоении территории одновременно с заключением настоящего Договора (в случае предоставления Участка юридическому лицу для комплексного освоения территории в соответствии с п. 6 ст. 39.8. Земельного кодекса РФ).

4.4.11. После подписания Договора (изменений и дополнений к нему) Арендатор в течение 7 (семи) календарных дней направить его (их) в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Расходы по государственной регистрации настоящего Договора, а также изменений и дополнений к нему, возлагаются на Арендатора.

В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения зарегистрированного Договора (изменений и дополнений к нему) направить Арендодателю один экземпляр.

4.4.12. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при его досрочном освобождении.

4.5. Стороны договора, в случае заключения договора аренды земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, за исключением случая предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, обязаны обеспечить осуществление мероприятий по освоению территории (в том числе строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства) в соответствии с графиками, содержащимися в договоре о комплексном освоении территории, в отношении каждого предусмотренного мероприятия с указанием сроков начала и окончания проведения соответствующих работ.

4.6. Арендодатель и Арендатор (Арендаторы) имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Московской области и настоящим Договором.

5.2. Арендатор (Арендаторы) уплачивает(-ют) Арендодателю неустойку в случае нарушения установленного пунктом 3.4 настоящего Договора срока внесения арендной платы, в том числе в связи с неправильным исчислением арендной платы, в размере 0,05 процента от неуплаченной суммы за каждый день просрочки. Арендатор не может быть освобожден от исполнения обязательств по Договору в случае уплаты неустойки за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

5.3. В случае систематического (2 и более раз) неправильного указания в платежном документе банковских реквизитов, предусмотренных в п. 3.2 Договора, в результате чего денежные средства зачислены на код бюджетной классификации (КБК) «невьясненные поступления», Арендатор (Арендаторы) уплачивает (-ют)

Арендодателю договорную неустойку в размере 0,05 % процентов от суммы, подлежащей уплате в бюджет.

5.4. За неисполнение одной из сторон обязательств по обеспечению осуществления мероприятий по освоению территории (в том числе строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства) в соответствии с графиками, содержащимися в договоре о комплексном освоении территории, в отношении каждого предусмотренного мероприятия с указанием сроков начала и окончания проведения соответствующих работ, изложенных в пункте 4.5 Договора, другая сторона может расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение условий настоящего Договора, вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами путем заключения нового договора.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию каждой из Сторон на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. По требованию Арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда Арендатор (Арендаторы) более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату.

6.4. В случае предоставления Участка, зарезервированного для государственных или муниципальных нужд, Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя по истечении одного года после уведомления Арендатора о расторжении Договора.

6.5. При прекращении (расторжении) настоящего Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи в срок _____.

7. Рассмотрение споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия договора

8.1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Московской области.

9. Приложения к Договору

Приложение № 1 – выписка из ЕГРН Участка.

Приложение № 2 – Расчет арендной платы.

10. Реквизиты Сторон

11. Подписи Сторон

Приложение 9
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги
Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или наименование
юридического лица, запрашивающих
информацию)

Решение

об отказе в предоставлении Государственной услуги

«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов»

В предоставлении Государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

Отсутствие установленных в Едином государственном реестре недвижимости границ земельного участка.

Пересечение границ испрашиваемого земельного участка с границами иных земельных участков.

Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Административного регламента.

Испрашиваемый земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком.

Отнесение земельного участка к землям лесного фонда.

Испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд.

Испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории.

Испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной

территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории.

Испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

Испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, о проведении которого размещено извещение.

В отношении испрашиваемого земельного участка поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды, в соответствии с подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

Испрашиваемый земельный участок, в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

Испрашиваемый земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

В отношении испрашиваемого земельного участка не установлен вид разрешенного использования.

Испрашиваемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

В отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Нахождение в пределах земельного участка водного объекта, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

Расположение объекта капитального строительства, находящегося в собственности заявителя, на иных земельных участках (не только на испрашиваемом)

и права на иные земельные участки не установлены или сведения об этих земельных участках не представлены.

Наличие сведений о переходе права на объект капитального строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке.

Отсутствие прав Заявителя на объект капитального строительства, расположенный на земельном участке.

Площадь земельного участка превышает (менее) установленных максимальных (минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых в собственность, согласно утвержденным на территории муниципального образования нормативно-правовым актам.

Противоречие категории и вида разрешенного использования испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного, строительства и зарегистрированных прав, документам территориального планирования, документам градостроительного зонирования, проектам планировки и/или межевания территории.

Невозможность использования испрашиваемого земельного участка, в санитарно-защитной зоне предприятия (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в заключении Главного управления Архитектуры и градостроительства Московской области).

Невозможность использования испрашиваемого земельного участка, в придорожной полосе существующих и проектируемых дорог, территорий общего пользования (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в заключении Главного управления Архитектуры и градостроительства Московской области).

Невозможность использования испрашиваемого земельного участка, в зоне режима охраны объектов культурного наследия (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в заключении Главного управления Архитектуры и градостроительства Московской области).

Невозможность использования испрашиваемого земельного участка, в водоохраной/прибрежной полосе (информация о вхождении/не вхождении участка в зону содержится в заключении Главного управления Архитектуры и градостроительства Московской области).

Поступление заявлений от иных лиц на получение земельного участка, предоставляемого в соответствии с процедурой статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации.

Отсутствие постановки на учет, в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий, в случае обращения за предоставлением земельного участка лицами, имеющими инвалидность, или инвалидов и семей, имеющих в своем составе инвалидов

Испрашиваемый земельный участок отнесен к землям, изъятым из оборота в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации. Из оборота изъяты земельные участки, занятые находящимися в федеральной собственности следующими объектами:

- 1) государственными природными заповедниками и национальными парками;
- 2) зданиями, сооружениями, в которых размещены для постоянной деятельности Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы;

- 3) зданиями, сооружениями, в которых размещены военные суды;
- 4) объектами организаций федеральной службы безопасности;
- 5) объектами организаций органов государственной охраны;
- 6) объектами использования атомной энергии, пунктами хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ;
- 7) объектами, в соответствии с видами деятельности которых созданы закрытые административно-территориальные образования;
- 8) объектами учреждений и органов Федеральной службы исполнения наказаний;
- 9) воинскими и гражданскими захоронениями;
- 10) инженерно-техническими сооружениями, линиями связи и коммуникациями, возведенными в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации.

Несоответствие вида разрешенного использования земельного участка цели планируемого использования, указанной в заявлении.

В случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определённые цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

Отсутствуют основания для предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов, из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2. являются:

Первоначальное предоставление Заявителю земельного участка на торгах, за исключением случаев:

- а) предоставления гражданину на торгах земельного участка для садоводства или дачного хозяйства;
- б) если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;
- в) если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся;

При обращении гражданина или юридического лица, являющихся арендаторами земельного участка, по основанию, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, отсутствие одного из следующих условий:

- 1) заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;
- 2) исключительным правом на приобретение такого земельного участка не обладает иное лицо;
- 3) ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 4) на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 - 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного

кодекса Российской Федерации, основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов).

Повторное заявление Заявителя о предоставлении земельного участка под объектом незавершенного строительства в случае, если ранее однократно уже был заключен новый договор аренды этого земельного участка с целью завершения строительства;

Неиспользование либо нецелевое использование земельного участка в соответствии с видом разрешенного использования (срок аренды свыше 3-х лет);

На испрашиваемый земельный участок наложен арест (информация из выписки ЕГРН).

Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основаниям, указанным в пункте 6.1.4. являются:

Нахождение земельного участка в пределах особо охраняемых природных территорий;

Занятые особо ценными объектами культурного наследия народов Российской Федерации, объектами, включенными в Список всемирного наследия, историко-культурными заповедниками, объектами археологического наследия, музеями-заповедниками;

Предоставленные для обеспечения обороны и безопасности, оборонной промышленности, таможенных нужд;

Земельные участки в границах закрытых административно-территориальных образований, не являющиеся собственностью РФ;

Предназначенные для строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов морского транспорта, внутреннего водного транспорта, воздушного транспорта, сооружений навигационного обеспечения воздушного движения и судоходства, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, а также автомобильных дорог федерального значения, регионального значения, межмуниципального значения или местного значения.

Занятые объектами космической инфраструктуры;

Расположенные под объектами гидротехнических сооружений;

Предоставленные для производства ядовитых веществ, наркотических средств.

Загрязненные опасными отходами, радиоактивными веществами, подвергшиеся биогенному загрязнению, иные подвергшиеся деградации земли;

Расположенные в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

В первом и втором поясах зон санитарной охраны водных объектов, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Если на испрашиваемом земельном участке находится объект незавершенного строительства.

Если объект капитального строительства находится в долевой собственности, заявление на приобретение земельного участка подано только одним из собственников.

В случае обращения иностранного гражданина, иностранного юридического лица, лица без гражданства, а также юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, для приобретения земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

Администрация отказывает в предоставлении Государственной услуги после рассмотрения вопроса на МВК/ГС, по причине, указанной в протоколе МВК, с указанием даты рассмотрения вопроса на МВК/ГС и номера протокола МВК/ГС.

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Государственной услуги (указываются конкретные рекомендации)

Данное решение может быть обжаловано в Администрации или в судебном порядке

Уполномоченное должностное лицо _____

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 10
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

Форма Договора купли-продажи земельного участка

Утверждена
распоряжением Министерства
имущественных отношений
Московской области
от _____ 20 № ____

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
Договора купли-продажи земельного участка

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Продавец _____,
(полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) _____,
внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным
государственным регистрационным номером (далее – ОГРН) _____,

_____,
(дата и место государственной регистрации)

в лице _____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя Продавца)
действующего на основании Устава (Положения) _____,

Для юридических лиц:

Покупатель (Покупатели) _____,
(наименование организации согласно Уставу (Положению))

ИНН _____, ОГРН _____,

_____,
(дата и место государственной регистрации)

_____,
адрес (место нахождения) постоянного действующего исполнительного
органа организации

в лице _____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя Покупателя
(Покупателей))

действующего на основании Устава (Положения) _____,

Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Покупатель: _____,
ИНН _____ ОГРН _____,
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
выдан _____,
(кем и когда выдан)
место жительства: _____,

именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор купли-продажи земельного участка (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает в собственность земельный участок площадью _____ (_____) кв. м с кадастровым номером _____, категория земель «_____», вид разрешенного использования земельного участка «_____» в границах, указанных в выписке ЕГРН земельного участка (приложение № 1 к настоящему Договору), расположенный по адресу: (адресным ориентирам) _____, именуемый в дальнейшем Участок, и обязуется оплатить по цене и на условиях, установленных договором.

1.2. На Участке находятся объекты недвижимого имущества (здания, строения, сооружения), принадлежащие Покупателю на праве _____
(указать вид права)

согласно _____ (при наличии).
(наименование правоудостоверяющего документа, дата, номер)

2. Передача Участка и переход права собственности на Участок

2.1. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения Участка. Расходы на государственную регистрацию права на объект недвижимого имущества несет Покупатель.

2.2. Участок считается переданным Продавцом и принятым Покупателем (Покупателями) с даты подписания акта приема-передачи. Акт приема-передачи подписывается после произведенной Покупателем оплаты в размере и на условиях в соответствии с разделом 3. Договора.

3. Цена Участка и порядок расчетов

Для случаев проведения аукциона по продаже Участка:

3.1. Цена продажи Участка установлена в соответствии с протоколом от _____ 201_ г. № _____ о результатах аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного: Московская область, _____, и составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

В цену продажи Участка включен задаток, внесенный Покупателем

Организатору аукциона в соответствии с извещением о проведении аукциона. Размер задатка составляет _____ (___) рублей ___ копеек.

Цена продажи Участка определяется в размере начальной цены предмета аукциона при заключении договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, либо с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

По результатам проведения аукциона составляется протокол о результатах аукциона.

Для случаев продажи Участка без проведения аукциона:

Цена продажи Участка устанавливается в соответствии со ст. 12 Закона Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области» и составляет _____ (___) рублей ___ копеек.

3.2. Оплата Участка вносится безналичным платежом по следующим платежным реквизитам:

Банк _____ получателя:

Получатель: _____

3.3. Датой оплаты Участка считается дата поступления денежных средств на платежные реквизиты получателя, указанные в пункте 3.2. Договора.

3.4. Оплата производится в полном объеме не позднее 60 календарных дней со дня подписания настоящего Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец вправе:

4.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением условий Договора.

4.1.2. Требовать расторжения Договора при неисполнении Покупателем своих обязательств, в том числе по оплате Участка.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных при неисполнении Покупателем своих обязательств, в том числе по оплате Участка.

4.2. Продавец обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. В течение 7 (семи) календарных дней со дня получения от Покупателя документов, подтверждающих оплату Участка, и поступления в бюджет денежных средств за Участок в полном объеме подписать акт приема-передачи Участка и передать Покупателю документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности в установленном порядке.

4.2.3. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 3.2. Договора, письменно уведомить о таком изменении Покупателя в течение 7 (семи) календарных дней.

4.3. Покупатель имеет право:

4.3.1. Требовать расторжения Договора при неисполнении Продавцом своих обязательств.

4.4. Покупатель (Покупатели) обязан(-ы):

4.4.1. Полностью оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 3 настоящего Договора.

4.4.2. В случае нарушения установленного пунктом 3.3. настоящего Договора срока оплаты стоимости Участка уплатить Продавцу неустойку, устанавливаемую в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки (уплата неустойки не освобождает Покупателя (Покупателей) от исполнения обязательств по настоящему Договору).

4.4.2. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.3. Покупатель обязан письменно в десятидневный срок уведомлять Продавца об изменении своих адресных и банковских реквизитов.

4.4.4. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату и подписать акти-приема передачи Участка.

4.4.5. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после получения от Продавца документов, указанных в п. 4.2.2. Договора, направить их в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.4.6. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу нотариальную копию указанного свидетельства и один экземпляр Договора с отметкой о государственной регистрации.

4.5. Продавец и Покупатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Московской области.

5.2. Ответственность Сторон за нарушение условий настоящего Договора, вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и расторжение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами путем заключения нового договора.

6.2. Договор может быть расторгнут в форме, установленной законом, по требованию одной из Сторон, в том числе в связи с неоплатой или неполной оплатой Покупателем цены Участка.

6.3. Расторжение настоящего Договора не освобождает Покупателя (Покупателей) от уплаты неустойки в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по настоящему Договору.

7. Рассмотрение споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия договора

8.1. Государственная регистрация перехода права собственности на Участок осуществляется после полной оплаты цены Участка, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора.

8.2. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Московской области.

9. Приложения к Договору

Приложение № 1 – выписка ЕГРН Участка.

Приложение № 2 – Акт приема-передачи.

10. Реквизиты Сторон

11. Подписи Сторон

Приложение 11
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется
предоставление Государственной услуги**

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
3. Земельным кодексом Российской Федерации;
4. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
5. Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
6. Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
7. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
8. Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
9. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
10. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных Административный регламентов исполнения государственных функций и административных Административный регламентов предоставления государственных услуг»;
12. Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
13. Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;
14. Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
15. Законом Московской области от 24.07.2015 № 191/2015-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений»;
16. Законом Московской области от 29.11.2016 № 144/2016-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений»;

17. Постановление Правительства Московской области от 20.11.2006 № 1085/45 «Об утверждении примерных форм договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельными участками, справки о размере земельного налога и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере земельных отношений»;

18. Постановление Правительства Московской области от 02.05.2012 № 639/16 «Об установлении цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Московской области или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам, имеющим в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на таких земельных участках»;

19. Постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Московской области»;

20. Постановление Правительства МО от 20.11.2006 № 1085/45 «Об утверждении примерных форм договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельными участками, справки о размере земельного налога и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере земельных отношений»;

21. Постановление Правительства МО от 02.05.2012 № 639/16 «Об установлении цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Московской области или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам, имеющим в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на таких земельных участках»;

22. Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 19.01.2017 № 13ВР-44 «Об утверждении временного порядка направления на согласование в Министерство имущественных отношений Московской области проектов решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов муниципальных образований Московской области в рамках реализации исполнения отдельных государственных полномочий в области земельных отношений по предоставлению земельных участков, об установлении или изменении одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования, в том числе установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, и переводу земель из одной категории в другую, и признании утратившими силу отдельных правовых актов»;

23. Постановление Правительства Московской области от 18.03.2013 № 180/9 «О градостроительном совете Московской области»;

24. Устав муниципального образования.

Приложение 12
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

**Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений,
расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их
кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров**

Я _____ (указывается Заявитель) сообщаю, что на
испрашиваемом земельном участке площадью _____ кв.м,
расположенном по адресу: _____ Московская область,
_____ расположены принадлежащие
мне на праве собственности здания, помещения в здании, сооружения (*нужное
подчеркнуть*):

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись

МП (в случае обращения юридического лица)

Приложение 13
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

**Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги при обращении по
основаниям, указанным в пунктах 6.1.1, 6.1.2, 6.1.4. настоящего
Административного регламента**

Заявление
о предоставлении Государственной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность без проведения
торгов»

В Администрацию городского округа Шатура Московской области
от Заявителя

(для юр. лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; ИНН для физ. лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, для представителя Заявителя - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи, СНИЛС Заявителя (представителя Заявителя))

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в аренду сроком на _____ (в случае предоставления на праве аренды указывается срок аренды), в собственность за плату (нужное подчеркнуть) с целью _____ площадью _____ кв.м, расположенный по адресу _____

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земли (земельного участка))
на праве _____
(указывается право на землю (земельный участок))

Приложение:

1. _____
2. _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись _____

Дата _____

Прошу результат предоставления Государственной услуги предоставить на бумажном носителе выдать при личном обращении в МФЦ.

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя), в том числе о публикации, о направлении и внесении сведений в ЕГРН, уведомляется следующими способами:

- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

(Ф.И.О. полностью)

**Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги при обращении по
основанию, указанному в пункте 6.1.4. настоящего Административного
регламента**

Заявление

о предоставлении Государственной услуги

«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность без проведения
торгов» в части внесения изменений в договор аренды

В Администрацию городского округа Шатура Московской области
от Заявителя

_____ (для юр. лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; для физ. лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, для представителя Заявителя - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность)

_____ (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи, СНИЛС Заявителя (представителя Заявителя))

Прошу внести изменение в договор аренды земельного участка от _____ № _____ на земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, расположенный по адресу _____ в части _____

Приложение:

1. _____
2. _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись _____

Дата _____

Прошу результат предоставления Государственной услуги предоставить на бумажном носителе, выдать при личном обращении в МФЦ

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя), в том числе о публикации, о направлении и внесении сведений в ЕГРН, уведомляется следующими способами:

- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

_____ (подпись Заявителя (представителя Заявителя))

_____ (Ф.И.О. полностью)

Приложение 14
к Типовой форме административного
регламента по предоставлению
Государственной услуги

Перечень документов, обязательных для представления Заявителем (представителем Заявителя) в зависимости от категории Заявителя и основания для обращения, а также перечень документов, дополнительно запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия в зависимости от категории Заявителя или основания для обращения указаны

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
Предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов.	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Договор о комплексном освоении территории	Обязательно
		*Утвержденный проект планировки и утверждённый проект межевания территории	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	Обязательно
		Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	
		Договор о комплексном освоении территории	
	*Утвержденный проект планировки и утверждённый проект межевания территории	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия	

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Обязательно
		Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	
		Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю	
		*Утвержденный проект межевания территории	
	*Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания)	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия	
	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	Обязательно
		Договор о комплексном освоении территории	

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	Обязательно
		Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	
		*Утвержденный проект межевания территории	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
		*Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания)	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН	Обязательно
		Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
		Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	
	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Обязательно
Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов	Юридическое лицо, в порядке подпункта 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	*Указ или распоряжение Президента Российской Федерации	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
	Юридическое лицо, согласно подпункту 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	*Распоряжение Правительства Российской Федерации	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
	Юридическое лицо, согласно подпункту 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	Обязательно

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	РФ (для выполнения международных обязательств Российской Федерации)		
	Юридическое лицо, согласно подпункту 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ (для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения)	*Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам религиозного или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	Арендатор земельного участка, находящегося в собственности Московской области, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	Обязательно
	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p>	Обязательно
	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p>	<p>Обязательно</p> <p>Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия</p>

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории	Обязательно
		Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	
		*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН	Обязательно
		Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	
		Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю	
		*Утвержденный проект межевания территории	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
		*Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания)	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	<p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в порядке подпункта 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <p>*Утвержденный проект межевания территории</p> <p>*Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p>	Обязательно
	<p>Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p>	Обязательно

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	
	Собственник объекта незавершенного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	Обязательно
Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН			
Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров			
	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Обязательно
		Договор о развитии застроенной территории	Обязательно

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Обязательно
		*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Обязательно
		*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Договор о комплексном развитии территории	Обязательство
		*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Обязательно
	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом	Обязательно

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для нужд Московской области предоставленный на праве аренды земельный участок	Соглашение об изъятии земельного участка для нужд Московской области или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для нужд Московской области	Обязательно
	Казачье общество	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	Обязательно
	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в собственности Московской области, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов	Обязательно
	Недропользователь	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	Обязательно
	Резидент особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	Обязательно

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Соглашение об управлении особой экономической зоной	Обязательно

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Обязательно
	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Концессионное соглашение	Обязательно
	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Обязательно

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Обязательно
	Юридическое лицо, с которым заключён специальный инвестиционный контракт, согласно пункту 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	*Утвержденный проект планировки и утверждённый проект межевания территории	Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия
	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Специальный инвестиционный контракт	Обязательно
	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов	Охотхозяйственное соглашение	Обязательно
		Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	Обязательно

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	<p>зоны территориального развития</p> <p>Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов</p>	<p>*Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения</p>	<p>Документ, запрашиваемый посредством межведомственного взаимодействия</p>
	<p>Сельскохозяйственные организации, участвующие в программах государственной поддержки в сфере развития сельского</p>	<p>Документы, подтверждающие участие программа государственной поддержки в сфере развития сельского хозяйства, для ведения сельского хозяйства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности</p>	<p>Обязательно</p>

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	<p>хозяйства, для ведения сельского хозяйства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности, в соответствии с пунктом 8 пункта 2 статьи 10 ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»</p>		
	<p>Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p>	<p>Обязательно</p>
	<p>Арендатор земельного участка, который предоставлен из земель сельскохозяйственного назначения и предназначен для ведения</p>	<p>Сведения об отсутствии у уполномоченного органа Московской области или органа местного самоуправления муниципального образования Московской области информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка.</p>	<p>Обязательно</p>

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
	сельскохозяйственного производства, имеющий право на предоставление данного земельного участка в собственность по истечении 3х лет с момента заключения договора аренды либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка.		

Добавлено примечание ([ШИГЗ]): АР дополнен, в связи с внесением изменений в Закон Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Московской области" (в ред. от 23.03.2017 N 30/2017-ОЗ)

* - документы, запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение 15
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)						
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в <u>Приложении 13 к Административному регламенту.</u>	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя (представителя Заявителя), уполномоченного на подписание документов при подаче.	При подаче заполняется электронная форма Заявления. В случае обращения представителя заявителя, не уполномоченного на подписание представляется подписанное	Оригинал для сверки представляется в МФЦ для сверки с электронными образами документов	Представляется оригинал

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
				Заявителем заявление (печатная форма)		
Заявление об отзыве		Заявление об отзыве должно быть оформлено по форме, указанной в <u>Приложении 17 к Административному регламенту.</u>	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя (представителя Заявителя), уполномоченного на подписание документов при подаче.	При подаче заполняется электронная форма Заявления. В случае обращения представителя заявителя, не уполномоченного на подписание представляется подписанное Заявителем заявление (печатная форма)		
Документ, удостоверяю	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением	Представляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3	Оригинал документа представляется в МФЦ для подтверждения личности Заявителя	При подаче представляется нотариально

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
личностный		Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».		страниц паспорта РФ.	(представителя Заявителя) и сверки с электронными образами документов	заверенная копия
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о	Предоставляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта СССР.	Оригинал документа представляется в МФЦ для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя) и сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Представляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта.	Оригинал документа представляется в МФЦ для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя) и сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия
	Вид на жительство в Российской Федерации	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Представляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал документа представляется в МФЦ для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя) и сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Государственной услуги;	Предоставляется оригинал документа	Предоставляется электронный образ доверенности.	Оригинал документа представляется для подтверждения полномочий представителя Заявителя и сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		<p>-Дата выдачи доверенности;</p> <p>- Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей). Юридические лица и индивидуальные предприниматели</p>				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		также могут оформить доверенность, удостоверенную нотариально.				
	Заверенный перевод на русский язык документов.	В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.	Предоставляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенный документ
	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	Документ, выданный собранием учредителей/исполнительного органа/лица, имеющего право действовать без доверенности, заверенное подписью и печатью юридического лица.	Предоставляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
	Решение органа неkomмерческой организации о распределении и испрашиваемого земельного участка заявителю	Решение собрания учредителей/исполнительного органа/лица, имеющего право действовать без доверенности, заверенное подписью и печатью юридического лица.	Предоставляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия
	Договор о комплексном освоении территории.	Заключается по результатам аукциона о комплексном освоении территории.	Предоставляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия
	Договор об освоении территории в целях	Заключается по результатам аукциона об освоении территории в целях	Предоставляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
	строительства жилья экономического класса	строительства жилья экономического класса.				заверенная копия
	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.	Справка о наличии инвалидности, удостоверение Героя РФ, Героя РСФСР, удостоверение участника ликвидации последствий взрыва Чернобыльской АС, приравненных граждан.	Предоставляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ документа/	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на территории, расположенных на территории кадастровых участков, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	В сообщении Заявителя (Заявителей) содержится перечень всех зданий, сооружений, расположенных на территории, расположенных на территории кадастровых участков, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров. Форма сообщения приведена в Приложении 12 к Административному регламенту.	Предоставляется оригинал документа	Заполняется электронная форма	В случае обращения представителя заявителя, не уполномоченного на подписание документов, представляется печатная форма Сообщения, подписанного Заявителем.	При подаче представляется нотариально заверенная копия

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
	Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».	Предоставляются по запросу из органов Росреестра, органов Россельхознадзора.	Предоставляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия
	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий	В соответствии с законодательством о международной деятельности.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче предоставляется нотариально заверенная копия

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
	выполнение международных обязательств.					
	Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной	Договор аренды земельного участка, подписанный сторонами и заверенный печатями.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
	регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (для арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок).					

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка,	В соответствии с законодательством РФ	Предоставляется оригинал документа	При подаче представляется электронный образ документа	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия
	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для	В соответствии с разделом 7.1 ЗК РФ	Предоставляется оригинал документа	При подаче представляется электронный образ документа	Оригинал документа представляется в МФЦ сверки с электронными образами документов	При подаче представляется нотариально заверенная копия

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
	государственных или муниципальных нужд.					
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия						
Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Заявителя и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении					

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		физическим лицом в качестве индивидуального предпринимателя.				
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)		В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968».				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
Утвержденный проект планировки		<p>Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.</p> <p>Основная часть проекта планировки территории включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чертеж или чертежи планировки территории, на которых отображаются: - красные линии; - линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур, проходы к водным 				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		<p>объектам общего пользования и их береговым полосам;</p> <p>- границы зон планируемого размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, иных объектов капитального строительства;</p> <p>- границы зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.</p> <p>Положения о размещении объектов капитального</p>				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		строительства федерального, регионального или местного значения, а также о характеристиках планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории, и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории.				
Утвержденный проект межевания территории		Проект межевания территории включает в				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		<p>себя чертежи межевания территории, на которых отображаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории; - линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений; - границы образуемых и изменяемых земельных участков на кадастровом плане территории, условные номера образуемых земельных участков; 				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		<ul style="list-style-type: none"> - границы территорий объектов культурного наследия; - границы зон с особыми условиями использования территорий; - границы зон действия публичных сервитутов. <p>Проект межевания территории, предназначенный для размещения линейных объектов транспортной инфраструктуры федерального значения, регионального значения или местного значения, включает в себя чертежи межевания территории, на которых</p>				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		<p>отображаются границы существующих и (или) подлежащих образованию земельных участков, в том числе предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд, для размещения таких объектов.</p> <p>В проекте межевания территории также должны быть указаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - площадь образуемых и изменяемых земельных участков, и их частей; - образуемые земельные участки, которые после образования будут 				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		<p>относится к территориям общего пользования или имуществу общего пользования;</p> <p>- вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации.</p> <p>В составе проектов межевания территорий может осуществляться подготовка градостроительных планов земельных участков, подлежащих</p>				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		застройке, и градостроительных планов застроенных земельных участков.				
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.		выписка из единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства заявителя и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя. В случае, если				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		предоставляется заявителем, такой документ должен быть получен не ранее чем за тридцать дней до дня обращения заявителя в МФЦ или Администрацию.				
Договор	(ы) о комплексном освоении территории.	Заключается по результатам аукциона о комплексном освоении территории.				
Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.		выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства заявителя и (или) приобретении физическим лицом				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		статуса индивидуального предпринимателя либо прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя. В случае, если предоставляется заявителем, такой документ должен быть получен не ранее чем за тридцать дней до дня обращения заявителя в МФЦ или Администрацию.				
Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения.		В случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории.				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
Указ	или распоряжение Президента Российской Федерации.	В соответствии с нормами действующего законодательства				
Распоряжения	Правительства Российской Федерации.	В соответствии с нормами действующего законодательства				
Решение	Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов	В соответствии с нормами действующего законодательства				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения.						
Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.		В соответствии с нормами действующего законодательства				
Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения.		В соответствии с нормами действующего законодательства.				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса.		В соответствии с нормами Градостроительного кодекса РФ.				
Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации.		В соответствии с законодательством о регистрации казачьих обществ РФ.				
Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).		В соответствии с нормами действующего законодательства.				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.		В соответствии с нормами действующего законодательства.				
Соглашение об управлении особой экономической зоной.		В соответствии с нормами действующего законодательства.				
Концессионное соглашение.		В соответствии с нормами действующего законодательства.				
Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.		В соответствии с нормами действующего законодательства.				
Договор об освоении территории в целях		В соответствии с нормами				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
строительства и эксплуатации наемного социального использования.	дома	действующего законодательства.				
Охотхозяйственное соглашение.		В соответствии с нормами действующего законодательства.				
Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.		В соответствии с нормами действующего законодательства.				
Акт осмотра земельного участка с фотофиксацией земельного участка		Составляется и подписывается специалистами Администрации. Акт составляется в произвольной форме, в акте указывается: должностное лицо, производящее осмотр				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
		земельного участка, кадастровый номер, площадь, категория, ВРИ, адрес земельного участка, существующее положение, подход/проезд, наличие строений. Фотофиксация производится с использованием специального программного продукта.				
Заключение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области о наличии и отсутствии или отсутствии ограничений обороноспособности и		Форма утверждается ГУАГ МО, должно содержать информацию о нахождении земельного участка в зонах по утвержденным и проектируемым				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ		При подаче по почте
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ / Администрации	
ограничений в образовании и использовании земельного участка	и	документам территориального планирования и градостроительного зонирования, а также содержать информацию о всех ограничениях оборотоспособности, а также ограничениях по использованию земельного участка.				

Приложение 16
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления Государственной услуги**

Оформляется на официальном бланке Администрации, МФЦ

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или наименование
юридического лица, запрашивающих
информацию)

Решение

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления
Государственной услуги

«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, в аренды без проведения торгов, в собственность за плату без
проведения торгов»

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления
Государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, в аренды без проведения торгов, в
собственность за плату без проведения торгов» Вам отказано по следующим
основаниям (указать основания):

- Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой
Администрацией.

- Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления
документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего
Заявление.

- Документы содержат подчистки и исправления текста.

- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном
законодательством порядке.

- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно
истолковать их содержание.

- Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением
Государственной услуги.

- Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае
обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления
через МФЦ.

- Качество предоставляемых документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
- Представлен не полный пакет документов.
- Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (Приложение 13 к настоящему Административному регламенту).
- Обращение юридического лица или индивидуального предпринимателя в МФЦ или по почте.
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное предоставление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
- Представление некачественных или недостоверных (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
- Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченному на подписание Заявления).

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 17
к Типовой форме административного
регламента по предоставлению
Государственной услуги

**Форма Заявления об отзыве Заявления на предоставление Государственной
услуги**

Заявление
об отзыве Заявления на предоставление Государственной услуги «Предоставление
земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в
аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов»

«__» _____ г.

В Администрацию _____ (указать наименование)
от Заявителя

(для юр. лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; для физ. лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, для представителя Заявителя - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи, СНИЛС Заявителя (представителя Заявителя))

Прошу прекратить предоставление Государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов».

Приложение:

1. _____
2. _____

Результат отзыва Заявления на предоставление Государственной услуги прошу направить в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа.

О ходе рассмотрения и готовности результата рассмотрения Заявления об отзыве Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами:

- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

(Ф.И.О. полностью)

Приложение 18
к Типовой форме административного
регламента по предоставлению
Государственной услуги

**Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для
отзыва заявления на предоставление Государственной услуги**

Оформляется на официальном бланке Администрации
Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или наименование
юридического лица, запрашивающих
информацию)

Решение

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых отзыва заявления на
предоставление Государственной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения
торгов»

В приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление Государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

- Обращение за отзывом Заявления на предоставление Государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.
- Документы содержат подчистки и исправления текста.
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
- Документы утратили силу на момент обращения за отзывом Заявления на предоставление Государственной услуги.
- Форма поданного представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата, Заявления об отзыве не соответствует форме Заявления, установленной настоящим Административным регламентом.
- Представлен неполный комплект документов.
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

– Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов (электронных документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 19
к Типовой форме административного
регламента по предоставлению
Государственной услуги

Форма решения о прекращении предоставления Государственной услуги

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или наименование
юридического лица, запрашивающих
информацию)

Решение

о прекращении предоставления Государственной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения
торгов»

Предоставление Государственной услуги «Предоставление земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения
торгов, в собственность за плату без проведения торгов» прекращено, в связи с
поступлением Заявления об отзыве Заявления на предоставление Государственной
услуги.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 20
к Типовой форме административного
регламента по предоставлению
Государственной услуги

**Форма решения об отказе в отзыве Заявления на предоставление Государственной
услуги**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или наименование
юридического лица, запрашивающих
информацию)

Решение

об отказе в отзыве Заявления на предоставление Государственной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность без проведения торгов»

В отзыве Заявления на предоставление Государственной услуги «Предоставление
земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в
аренду без проведения торгов, в собственность без проведения торгов» Вам отказано, в
связи с принятием решения о предоставлении Государственной услуги либо отказе в
предоставлении Государственной услуги (указать соответствующий результат).

В случае необходимости, Вы можете обратиться в Администрацию _____ с
заявлением об аннулировании предоставленного Вам результата Государственной
услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на
которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность без
проведения торгов».

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение 21
к Типовой форме административного
регламента по предоставлению
Государственной услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Государственной услуги маломобильными группами населения.

4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей (представителей Заявителя) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

7. Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

8. Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителя) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Государственной услуги.

3) Рабочие места муниципальных служащих и/или специалистов МФЦ, предоставляющих Государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Государственной услуги и организовать предоставление Государственной услуги в полном объеме.

Приложение 22
к Типовой форме административного
регламента по предоставлению
Государственной услуги

Показатели доступности и качества Государственной услуги

Показателями доступности предоставления Государственной услуги являются:

1. предоставление возможности получения Государственной услуги в электронной форме или в МФЦ;
2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
3. транспортная доступность к местам предоставления Государственной услуги;
4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
5. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении Государственной услуги

Показателями качества предоставления Государственной услуги являются:

6. соблюдение сроков предоставления Государственной услуги;
7. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;
8. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Государственной услуги;
9. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Государственной услуги;
10. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Государственной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 23
к Типовой форме административного
регламента по предоставлению
Государственной услуги

Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для инвалидов

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Государственной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.

2. При предоставлении Государственной услуги Заявителю - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Государственной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

4. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, обеспечивается 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, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

5. По желанию Заявителя заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Услугу или МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.

6. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

7. Здание (помещение), МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

8. Вход в здание (помещение), МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

9. Помещения, МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

10. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

11. Специалистами МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Услугой и получения результата

предоставления Государственной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими

Приложение 24
к Типовой форме административного
регламента по предоставлению
Государственной услуги

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.
Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя в МФЦ.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя (представителя Заявителя) документам, удостоверяющим личность	1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления Государственной услуги).	5 минут	Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 и Приложении 15 к настоящему Административному регламенту за исключением Заявления в случае, если обращается сам Заявитель или представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления.
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при		5 минут	

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
	обращении представителя Заявителя)			
	Подготовка отказа в приеме документов		15 минут	<p>В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом МФЦ осуществляется информирование Заявителя (представителя Заявителя) о необходимости предъявления документов для предоставления Государственной услуги и предлагается обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства.</p> <p>По требованию Заявителя (представителя Заявителя) уполномоченным специалистом МФЦ подписывается, выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.</p> <p>В случае отсутствия оснований отказа в приеме документов специалистом МФЦ заполняется карточка Государственной услуги, вносятся сведения по всем</p>
	Заполнение заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов		20 минут	

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				<p>полям в соответствии с инструкцией, сканируются представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы, формируется электронное дело.</p> <p>В присутствии Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления) заполняется Заявление.</p> <p>В случае обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления представляется подписанное Заявителем Заявление.</p> <p>Если Заявление не соответствует требованиям – специалист МФЦ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления.</p> <p>Формируется выписка о приеме документов. В выписке указывается перечень и количество листов, входящий номер, дата получения документов от Заявителя и дата готовности результата предоставления Государственной услуги.</p> <p>Выписка подписывается специалистом МФЦ, принявшим документы и Заявителем (представителем Заявителя). Экземпляр подписанной выписки передается Заявителю (представителю Заявителя).</p>

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Государственной услуги).	1 календарный день	Заявитель (представитель Заявителя) направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, в электронном виде через РПГУ. Требования к документам в электронном виде установлены пункте 22 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) по почте.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
почта	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Государственной услуги).	1 календарный день	Заявитель (представитель Заявителя) направляет заказным письмом с уведомлением по адресу Администрации, указанному в Приложении 3, Заявление и нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 10, необходимых для предоставления Государственной услуги, по почте. Описание документов приведено в Приложении 15 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в Администрацию. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших от МФЦ	1 рабочий день	15 минут	<p>При поступлении электронных документов от МФЦ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) Регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ <p>При необходимости запроса, осуществляет переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги».</p>

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
		1 рабочий день		<p>При поступлении документов по почте специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Государственной услуги проводит предварительную проверку.</p> <p>1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя;</p> <p>2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям;</p> <p>3) проверяет факт нотариального заверения документов. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12. Специалист Администрации направляет документы на присвоение регистрационного номера в МФЦ. Далее предоставление услуги осуществляется в соответствии с порядком подачи документов через МФЦ.</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации подготавливает решение об отказе в предоставлении услуги и направляет Заявителю (представителю Заявителя) по почте в срок не позднее первого</p>

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				рабочего дня, следующего за днем получения документов
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных		15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Государственной услуги проводит предварительную проверку.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
	документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ			1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям;
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (представителя Заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ		10 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Администрации осуществляется уведомление Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов и Заявителем (представителем Заявителя) представлены все необходимые документы для предоставления Государственной услуги, регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				При необходимости запроса, осуществляет переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги».

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	Тот же рабочий день	5 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Государственной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
	Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней	До 5 рабочих дней	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. При поступлении ответов на запросы в случаях, указанных в пункте 8.1 настоящего Административного регламента осуществляется переход к административной процедуре «Опубликование извещения о предстоящем предоставлении земельного участка». При отсутствии оснований, указанных в пункте 8.1. осуществляется переход к административной процедуре «Подготовка проекта решения».

4. Опубликование извещения о предстоящем предоставлении земельного участка

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация	Обеспечение опубликования извещения о предстоящем предоставлении	В течение 22 рабочих дней (30 календарных дней)	30 минут	В случае земельный участок предоставляется на праве аренды или собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, требуется предварительное опубликование извещения о предстоящем предоставлении земельного участка.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
	земельного участка, в порядке статьи 39.18 Земельного кодекса РФ			<p>Администрация в рамках предоставления Государственной услуги обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на портале государственных и муниципальных услуг Московской области https://uslugi.mosreg.ru.</p> <p>Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения не поступили заявления о намерении участвовать в аукционе, осуществляется переход к административной процедуре «Подготовка проекта решения».</p> <p>В случае если, по истечении 30 дней со дня опубликования извещения поступило заявление о намерении участвовать в аукционе, осуществляется переход к административной процедуре «Подготовка проекта решения».</p>

5. Подготовка проекта решения.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/Модуль МВК	Подготовка проекта решения, в случае поступления документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью с РПГУ или МФЦ.	Не позднее 6 рабочего дня (в случае опубликования не позднее 27 дня)	15 минут	После получения ответов на межведомственные запросы, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, специалист Администрации подготавливает проект Решения об отказе в предоставлении Государственной услуги (Приложение 9). Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».
			20 минут	В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, специалист Администрации подготавливает проект договора (Приложение 8, Приложение 10) и направляет его на согласование МВК с использованием Модуля МВК. Осуществляется переход к административной процедуре «Согласование проекта положительного решения с МВК (ГС)».

6. Согласование проекта положительного решения с МВК (ГС)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация /Модуль ЕИС ОУ/Модуль оказания услуг ЕИС	Согласованное на заочном МВК		20 минут	Органами государственной власти осуществляются параллельное

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
ОУ/Модуль МВК/ Минмособлимушество/ АИС «Градсовет»		В течение 10 рабочих дней		согласование проекта Договора в течение 3 рабочих дней. При единогласном голосовании, проект считается согласованным. Согласованное на заочном МВК решение оформляется протоколом МВК, размещаемом в Модуле МВК. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».
	Согласованное на очном МВК		5 минут	В случае несогласия с принятым единогласным решением на заочном МВК, Администрация направляет проект Договора на очное рассмотрение МВК не позднее 1 рабочего дня с момента появления протокольного решения в карточке документа.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
			8 часов	<p>В случае не единогласного принятия решения, вопрос поступает на очное рассмотрение МВК. Уполномоченный специалист Минмособлимущества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает вынесение такого проекта решения Администрации на очное заседание МВК в течение 7 рабочих дней с использованием Модуля МВК. (Проекты, поступившие до понедельника, выносятся на очное заседание МВК в четверг (день проведения очного рассмотрения) не позднее 12.00 вторника). <p>МВК при очном голосовании принимает одно из следующих решений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) об отказе в согласовании проекта решения; 2) о согласовании проекта решения; 3) о внесении проекта Решения на рассмотрение Градсовета МО.
	Согласованное на ГС	В течение 7 рабочих дней	8 часов	<p>Вопросы, подлежащие рассмотрению на Градсовете МО всегда поступают на очное рассмотрение МВК.</p> <p>Все действия производятся автоматически с использованием Модуля МВК.</p>

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				<p>Решение МВК оформляется Протокольным решением, которое размещается в карточке объекта в Модуль МВК.</p> <p>Протоколы МВК подлежат размещению в автоматизированной информационной системе АИС «Градсовет».</p> <p>Случаи вынесения вопросов на рассмотрение Градсовет МО:</p> <p>1. В случае если площадь земельного участка составляет один и более гектаров и по проекту принято решение об отказе в согласовании;</p> <p>2. В случаях, если вид разрешенного использования земельного участка предусматривает размещение, малоэтажной многоквартирной жилой застройки, блокированной жилой застройки, среднеэтажной жилой застройки, многоэтажной жилой застройки (высотной застройки) не зависимо от площади земельного участка.</p> <p>Вопрос подлежит внесению на рассмотрение Градсовет МО в течение 3 рабочих дней с даты очного рассмотрения на МВК.</p>

6. Принятие решения

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка проекта решения	В течение 3 рабочих дней	15 минут	Специалист Администрации, ответственный за предоставление Государственной услуги, на основании полученного протокола МВК/ГС определяет возможность предоставления Государственной услуги.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Администрации.
	Подписание решения		15 минут	Уполномоченное должностное лицо Администрации исходя из критериев принятия решения о предоставлении Государственной услуги подписывает подготовленный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

8. Выдача результата.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия:
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ			10 минут	<p>Через МФЦ:</p> <p>1) В случае, если договор аренды заключен на срок менее 1 года, Администрация направляет в МФЦ 2 экземпляра договора на бумажном носителе. При итоговом посещении МФЦ Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание документов) подписывает 2 экземпляра договора, скрепляет договор своей подписью с оборотной стороны и печатью (в случае если Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), один экземпляр выдается на руки Заявителю (представителю Заявителя). После подписания Заявителем договора, не позднее 1 рабочего дня, МФЦ направляет в Администрацию один подписанный экземпляр договора.</p> <p>В случае, если заключен договор аренды на срок более 1 года, или договор купли-продажи Администрация направляет в МФЦ 3 экземпляра договора на бумажном носителе. При итоговом посещении МФЦ Заявитель (представитель Заявителя,</p>

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия:
				<p>уполномоченный на подписание документов) подписывает 3 экземпляра договора аренды/договора купли-продажи, скрепляет его своей подписью с оборотной стороны и печатью (в случае если Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель). При этом, специалист МФЦ выдает 3 экземпляра договора аренды/купи-продажи с приложением доверенности на осуществление регистрационных действий и уведомляет Заявителя о возможности подачи документов на государственную регистрацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.</p> <p>При желании Заявителя регистрацию договора аренды/купи-продажи проводит Администрация. В этом случае Заявитель передает доверенность на осуществление регистрационных действий Администрацией, квитанцию об оплате госпошлины, подписанные экземпляры договора.</p>

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия:
				<p>2) Специалист МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат, принимает у Заявителя (представителя Заявителя) выписку о получении результата.</p> <p>31. проставляет отметку о выдаче результата в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p>

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры при обращении за отзывом Заявления на предоставление Государственной услуги.

1. Прием Заявления и документов.

Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ за отзывом Заявления на предоставление Государственной услуги.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
ФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя (представителя Заявителя) документам, удостоверяющим личность	1 календарный день (не включается в общий срок рассмотрения Заявления на отзыв).	2 минуты	Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 14.5. и Приложении 15 к настоящему Административному регламенту за исключением Заявления в случае, если обращается сам Заявитель или представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления.
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя Заявителя)		2 минуты	
	Подготовка отказа в приеме документов		10 минут	В случае наличия оснований из пункта 14.7. настоящего Административного регламента специалистом МФЦ осуществляется информирование Заявителя (представителя Заявителя) о необходимости предъявления документов для предоставления Государственной услуги и предлагается обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства. По требованию Заявителя (представителя Заявителя) уполномоченным специалистом МФЦ подписывается выдается решение об отказе в приеме документов с

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
				указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

	<p>Заполнение заявления и формирование расписки о приеме Заявления об отзыве</p>		<p>15 минут</p>	<p>В случае отсутствия оснований отказа в приеме документов специалистом МФЦ заполняется карточка Государственной услуги, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией, сканируются представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы, формируется электронное дело.</p> <p>В присутствии Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления) заполняется Заявление.</p> <p>В случае обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям – специалист МФЦ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления.</p> <p>Формируется выписка. В выписке указывается перечень и количество листов, входящий номер, дата получения и дата готовности результата предоставления Государственной услуги.</p> <p>Расписка подписывается специалистом МФЦ, принявшим документы и Заявителем (представителем Заявителя). Экземпляр подписанной расписки передается Заявителю (представителю Заявителя).</p> <p>Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ за отзывом Заявления на предоставление Государственной услуги.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Государственной услуги).	1 календарный день	Заявитель (представитель Заявителя) вправе в электронном виде через личный кабинет РПГУ направить Заявление об отзыве. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов»

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
------------------------------------------------	---------------------------	-----------------	--------------	---------------------

<p>Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ</p>	<p>Регистрация Заявления об отзыве</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>5 минут</p>	<p>При поступлении электронных документов от МФЦ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов устанавливает принято ли решение на предоставление Государственной услуги. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».</p>
------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ</p>	<p>Проверка комплектности представленных заявителем документов, направленных через РПГУ</p>		<p>15 минут</p>	<p>При поступлении Заявления об отзыве через РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов.</p> <p>1) проверяет правильность оформления Заявления об отзыве, комплектность представленных документов.</p> <p>2) устанавливает принято ли решение на предоставление Государственной услуги.</p>
------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов, направленных через РПГУ		10 минут	<p>В случае отсутствия в электронном виде одного или нескольких документов, а также несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 14.5. и Приложении 15 к настоящему Административному регламенту специалистом Администрации осуществляется информирование Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме Заявления на отзыв с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ.</p> <p>В случае если отсутствуют основания отказа в приеме документов специалистом Администрации осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».</p>
---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--	----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Принятие решения.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	подготовка проекта решения	тот же календарный день.	15 минут	<p>Специалист Администрации, ответственный за предоставление Государственной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Государственной услуги.</p> <p>При наличии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 20 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>При отсутствии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме,</p>

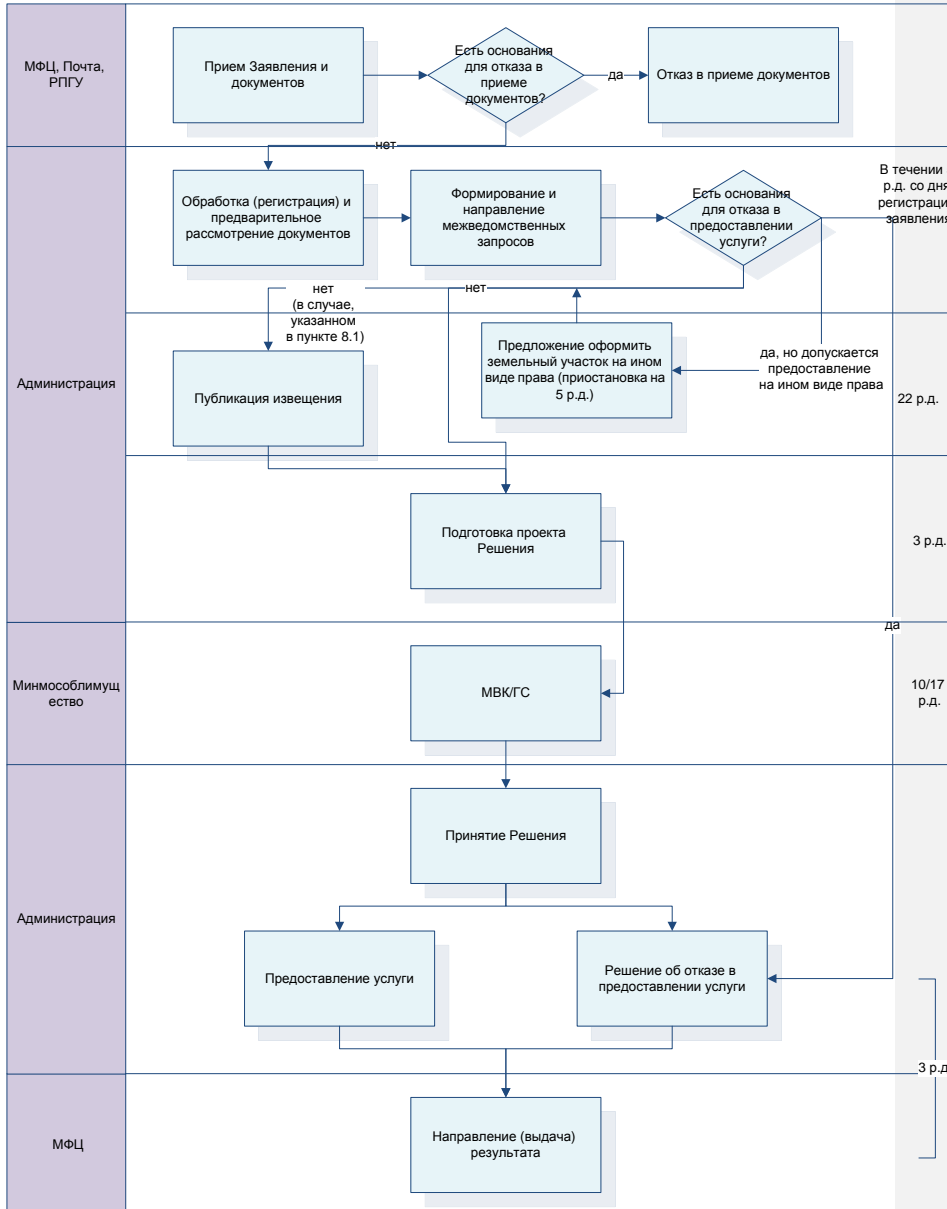
				указанной в Приложении 19 к настоящему Административному регламенту.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченному должностному лицу Администрации		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ ИС направляется уполномоченному должностному лицу Администрации
	Подписание решения		5 минут	Уполномоченное должностное лицо подписывает подготовленный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

4 Направление результата.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия:
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление результата	Тот же рабочий день	10 минут	<p>Через РПГУ:</p> <p>1) Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Администрации.</p> <p>2) Факт предоставления результата рассмотрения Заявления об отзыве фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.</p>

Приложение 25
к Типовой форме
административного регламента по
предоставлению Государственной
услуги

Блок-схема предоставления Государственной услуги



Лист согласования административного регламента

№ пп	ФИО члена Уполномоченного органа	Дата согласования проекта АР	Подпись	Отметка о наличии спорных моментов
1	Мозгалёва И.А., председатель			
2	Ботина Г.Н., зам.председателя			
3	Жирнова Е.И., секретарь			
4	Зинина Н.Н.			
5	Титова Л.В.			
7	Федорова В.Е.			

Заключение правовой экспертизы прилагается.

Заключение антикоррупционной экспертизы прилагается.