



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 МАР 2021 № 15 ВР 470

Московская область

Об утверждении

**административного регламента предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на
которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области № 270/2020-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», Положением о Министерстве имущественных отношений Московской области, утверждённым постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Московской области»:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах» (далее – административный регламент).

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства имущественных отношений Московской области от 19 февраля 2019 года

№ 15ВР-223 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность и в аренду на торгах».

3. Рекомендовать главам муниципальных образований Московской области утвердить порядок предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах», в течение 14 рабочих дней с даты утверждения настоящего распоряжения.

4. Управлению организационно-технологического обеспечения государственных услуг Министерства имущественных отношений Московской области организовать публикацию настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства имущественных отношений Московской области www.mio.mosreg.ru и в периодическом печатном издании Государственного автономного учреждения Московской области «Издательский дом «Подмосковье» - газете «Ежедневные новости. Подмосковье».

5. Управлению организационно-технологического обеспечения государственных услуг Министерства имущественных отношений Московской области направить копию настоящего распоряжения и сведений об источниках его официального опубликования в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра имущественных отношений Московской области Ю.М. Филиппова.

И.о. министра имущественных
отношений Московской области



А.Е. Вьюрков

Утвержден
распоряжением Министерства
имущественных отношений
Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые
не разграничена, в аренду или в собственность на торгах»**

Список разделов

| | |
|---|----------|
| I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| 1. Предмет регулирования Административного регламента | 3 |
| 2. Круг Заявителей..... | 4 |
| 3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги..... | 4 |
| II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ..... | 7 |
| 4. Наименование Государственной услуги | 7 |
| 5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу | 8 |
| 6. Результат предоставления Государственной услуги | 8 |
| 7. Срок и порядок регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме..... | 9 |
| 8. Срок предоставления Государственной услуги | 9 |
| 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги | 10 |
| 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем..... | 10 |
| 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций..... | 12 |
| 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги..... | 13 |
| 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги..... | 14 |
| 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги..... | 17 |
| 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг..... | 17 |
| 16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги..... | 17 |
| 17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги..... | 18 |
| 18. Максимальный срок ожидания в очереди..... | 18 |
| 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения..... | 18 |
| 20. Показатели доступности и качества Государственной услуги..... | 20 |

| | |
|---|-----------|
| 21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме | 21 |
| 22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ..... | 22 |
| III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ..... | 24 |
| 23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги..... | 24 |
| IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА..... | 25 |
| 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений | 25 |
| 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги..... | 25 |
| 26. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги..... | 26 |
| 27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций | 26 |
| V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ..... | 27 |
| 28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги..... | 27 |
| 29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке | 31 |
| 30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ | 33 |
| 31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ..... | 33 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 «ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»..... | 34 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 «ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»..... | 35 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3 «ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»..... | 46 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4 «ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»..... | 48 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 5 «ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»..... | 53 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 6 «СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ»..... | 57 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 7 «СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ПУБЛИЧНОЙ КАДАСТРОВОЙ КАРТЕ (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)»..... | 58 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 8 «ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»..... | 59 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 9 «ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»..... | 63 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 10 «ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ»..... | 66 |

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах» (далее – Государственная услуга) органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, уполномоченным на предоставление Государственной услуги (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, 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 (далее – МФЦ) в Московской области, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ВИС – ведомственная информационная система;

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

1.3.3. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;

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

1.3.5. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;

1.3.6. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ;

1.3.7. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;

1.3.8. Модуль МВК – Государственная информационная система «Система автоматизации заседаний межведомственной комиссии».

1.4. Согласно пункту 1 статьи 39.3 и пункту 1 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации продажа и предоставление в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на торгах, проводимых в форме аукциона.

1.5. На торги может быть выставлен земельный участок, свободный от прав третьих лиц, сформированный и поставленный на государственный кадастровый учет. Объединение

нескольких участков в один лот не допускается.

Предоставление в собственность земельных участков, в соответствии с основным видом разрешенного использования которых, предусмотрено строительство зданий, сооружений, не допускается, за исключением случаев, если земельный участок предоставлен гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Во всех остальных случаях на торги выставляется право аренды земельного участка.

1.6. Для иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства, а также юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения возможно только на праве аренды.

1.7. Настоящий Административный регламент не распространяется на подготовку и проведение торгов в отношении земельных участков, находящихся в частной, федеральной собственности или собственности Московской области.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с Запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявитель).

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

2.2.1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, испрашивающие земельный участок, основным видом разрешенного использования которого предусмотрено строительство зданий, сооружений – в аренду.

2.2.2. Физические лица для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведение садоводства, физические лица, а также граждане, желающие вести крестьянское фермерское хозяйство в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации – в собственность и аренду.

2.2.3. Иностранцы граждане, иностранные юридические лица, а также юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, составляет более чем 50 процентов, испрашивающие земельный участок категории земли сельскохозяйственного назначения – в аренду.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Администрации.

3.2. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных

услуг (функций) Московской области» обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Администрации (ее структурных подразделений), МФЦ;

3.2.2. справочные телефоны Администрации (ее структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3.2.3. адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2. должностным лицом Администрации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

3.5.3. путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе МФЦ, а также на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.6.3. срок предоставления Государственной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

3.6.7. формы заявлений (запросов, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.7. На официальном сайте Администрации дополнительно размещаются:

3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.3. режим работы Администрации (ее структурных подразделений), график работы должностных лиц Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Государственной услуги;

3.7.5. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Государственной услуги, на получение Государственной услуги;

3.7.6. текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3.7.7. краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

3.7.8. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Администрации (ее структурного подразделения).

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Администрации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Государственной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Администрации (ее структурных подразделений).

Во время разговора должностные лица Администрации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги должностным лицом Администрации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.9.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

- 3.9.3. о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;
- 3.9.4. о сроках предоставления Государственной услуги;
- 3.9.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 3.9.6. об основаниях для приостановления предоставления Государственной услуги, отказа в предоставлении Государственной услуги;
- 3.9.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации информации по вопросам предоставления Государственной услуги.
- 3.10. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.
- 3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также передает в МФЦ.
- 3.12. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации и контролирует их наличие в МФЦ.
- 3.13. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
- 3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.
- 3.15. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг осуществляется должностными лицами Администрации (её структурных подразделений), работниками МФЦ осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах».

5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Администрация, на территории которого расположен земельный участок.

5.2. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет соответствующее структурное подразделение Администрации.

5.3. В целях предоставления Государственной услуги Администрация взаимодействует с:

5.3.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для получения сведений об объектах недвижимости: об испрашиваемом земельном участке, а также о здании и (или) сооружении расположенном (-ых) на испрашиваемом земельном участке, либо уведомление об отсутствии объектов) из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);

5.3.2. Федеральной налоговой службой (для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей);

5.3.3. Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области (по вопросу получения сведений об оборотоспособности земельного участка);

5.3.4. Министерством имущественных отношений Московской области (далее – Министерство) (в целях получения сводного заключения о наличии/отсутствии оснований для предоставления Государственной услуги);

5.3.5. Ресурсоснабжающими организациями (для получения сведений о технологических условиях подключения);

5.3.6. Специализированными организациями, выполняющими кадастровые и оценочные работы (для проведения работ по формированию и оценке земельного участка);

5.3.7. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов (для проведения аукциона по продаже права собственности или аренды на земельный участок).

6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель обращается в Администрацию с Запросом о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность на торгах по собственной инициативе (для всех категорий Заявителей).

6.2. Заявители, указанные в подпункте 2.2.2 настоящего Административного регламента обращаются за предоставлением земельного участка с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», «для ведения личного подсобного хозяйства», «ведение садоводства», а также для целей ведения крестьянского фермерского хозяйства на основании извещения о приеме заявлений для участия в торгах в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае наличия публикации в средствах массовой информации о предстоящем предоставлении земельного участка.

6.3. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.3.1. решение о предоставлении Государственной услуги - решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права аренды земельного участка, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

6.3.2. решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, при наличии

оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

6.4. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата (направляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

6.5. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ВИС.

6.6. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ

7. Срок и порядок регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги вне зависимости от основания для обращения составляет:

8.1.1. В случае, если испрашиваемый земельный участок сформирован и сведения о нем внесены в ЕГРН, не более 30 (Тридцати) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Администрации.

8.1.2. В случае, если испрашиваемый земельный участок находится в государственной неразграниченной собственности, не сформирован и сведения о нем не внесены в ЕГРН, не более 95 (Девяноста пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Администрации.

8.2. Приостановление срока предоставления Государственной услуги допускается, если на момент поступления в Администрацию Запроса об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает – Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее Запроса на срок рассмотрения ранее поданного Запроса.

8.3. Уведомление о приостановлении предоставления Государственной услуги направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ в день принятия решения о приостановлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 95 (Девяноста пять) рабочих дней.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в соответствующем разделе, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, указан в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя.

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем при обращении по основаниям, указанным в пункте 6.1, настоящего Административного регламента:

10.2.1. В случае, если земельный участок, не внесен в ЕГРН и расположен за границами населенного пункта, представляется Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории выполненная в соответствии с Приложением 6 настоящего Административного регламента.

10.2.2. В случае, если земельный участок, не внесен в ЕГРН, и расположен в границах населенного пункта, представляется Схема расположения земельного участка на публичной кадастровой карте выполненная в соответствии с Приложением 7 настоящего Административного регламента.

10.3. Описание требований к документам, необходимых для предоставления Государственной услуги приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10.4. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных

данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.5. Администрации, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

10.5.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе);

10.5.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.5.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.6. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает:

11.1.1. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе – индивидуальном предпринимателе, из Федеральной налоговой службы (для проверки информации о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

11.1.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о Заявителе – юридическом лице, из Федеральной налоговой службы (для проверки информации о регистрации юридического лица);

11.1.3. выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, из Федеральной налоговой службы (для подтверждения статуса субъекта малого и среднего предпринимательства).

11.1.4. выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) для определения правообладателя земельного участка, определения собственника (-ов), сособственника (-ов), а также для проверки сведений о земельном участке: кадастровой стоимости земельного участка, наличии зарегистрированных обременений, ограничений использования земельного участка (арест, резервирование, изъятие, залог), из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;

11.1.5. выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении расположенном (-ых) на испрашиваемом земельном участке, либо уведомление об отсутствии объектов) для определения правообладателя объекта недвижимости, определения собственника (-ов), сособственника (-ов), а также для проверки сведений об объекте недвижимости: наличии зарегистрированных обременений, ограничений использования объекта недвижимости (арест, залог), из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;

11.1.6. заключение Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в образовании и использовании земельного участка (содержащим сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции в случаях, если видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории);

11.1.7. сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) – в ресурсоснабжающих организациях, расположенных на территории муниципальных образований в Московской области (действующих в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения), запрашиваются Администрацией в порядке, установленном Порядком взаимодействия центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного

самоуправления муниципальных образований в Московской области, учреждений и предприятий, созданных Московской областью, а также организаций, доля участия в которых принадлежит Московской области, при подготовке и организации аукционов по продаже земельных участков или аукционов по продаже права аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Государственной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в подпунктах 11.1.1 - 11.1.5, 11.1.7 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

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

12.1.1. обращение за предоставлением иной государственной услугой;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу.

12.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги;

12.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12.1.8. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.9. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

12.2. Дополнительные основания для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.2 являются:

12.2.1. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в извещении о приеме заявлений от граждан о намерении участвовать в аукционе;

12.2.2. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

12.3. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Государственной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Основаниями для приостановления предоставления Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1 являются:

13.1.1. поступление в Администрацию Запроса об утверждении схемы расположения земельного участка с местоположением, которое частично или полностью совпадает с местоположением земельного участка образованного в соответствии со схемой расположения земельного участка находящейся на рассмотрении Администрации.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1 являются:

13.2.1. наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

13.2.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

13.2.3. несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.2.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

13.2.5. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.6. отсутствие сведений об установленных в ЕГРН границах земельного участка;

13.2.7. наложение границ на земли, земельные участки государственного лесного фонда при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель»;

13.2.8. противоречие категории и вида разрешенного использования испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного,

строительства и зарегистрированных прав генеральному плану/ правилам землепользования и застройки/проекту планировки территории/ проекту межевания территории;

13.2.9. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

13.2.10. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

13.2.11. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

13.2.12. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13.2.13. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

13.2.14. границы земельного участка, подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

13.2.15. в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

13.2.16. в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории;

13.2.17. в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в Запросе о проведении аукциона;

13.2.18. земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в Запросе о проведении аукциона;

13.2.19. земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

13.2.20. земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

13.2.21. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со

статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

13.2.22. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

13.2.23. земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

13.2.24. земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13.2.25. земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13.2.26. земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

13.2.27. 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;

13.2.28. земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Московской области или адресной инвестиционной программой;

13.2.29. в отношении земельного участка, указанного в Запросе принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

13.2.30. в отношении земельного участка поступил Запрос о предварительном согласовании его предоставления или Запрос о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

13.2.31. земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

13.2.32. земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд, в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

13.2.33. с Запросом о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

13.3. отзыв Запроса по инициативе Заявителя.

13.4. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Государственной услуги.

13.5. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

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

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.2.1. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Администрацию.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ВИС Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Запроса и документов в день подачи Запроса посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.3. При поступлении в Администрацию от Заявителя Запроса иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, прилагаемые к Запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. по электронной почте.

17.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги посредством:

а) сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

17.2. Способы получения результата Государственной услуги:

17.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 11,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Администрация, МФЦ при предоставлении Государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Предоставление Государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;

19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

19.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, работников.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, МФЦ, где предоставляется Государственная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ;

19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Государственной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.9. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Администрации.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации.

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Государственной услуге;

21.2.2. подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Администрацию с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в ВИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Государственной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.8. получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

21.2.9. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории

Московской области»:

21.3.1. электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;
- г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Государственной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

22.2.2. представление интересов Администрации при взаимодействии с Заявителями;

22.2.3. выдачу Заявителю результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа либо оригинала документа, переданного из Администрации в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

22.2.4. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения Запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Учреждения, а также на РПГУ.

22.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации.

При выдаче результата предоставления Государственной услуги в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Административного регламента.

22.6. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.6.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Государственной услуги в МФЦ;

22.6.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.6.3. при приеме Запросов и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.6.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.6.5. осуществлять взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении Государственной услуги, в порядке, предусмотренном подразделом 11 настоящего Административного регламента в соответствии с соглашениями о взаимодействии;

22.6.6. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими порядок предоставления Государственной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

22.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение

законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.8. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.9. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее непредоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.10. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

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

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;

23.1.3. формирование земельного участка (внесение сведений о земельном участке в ЕГРН);

23.1.4. определение возможности выставления земельного участка на торги и подготовка аукционной документации;

23.1.5. повторное направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;

23.1.6. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги;

23.1.7. направление проекта решения на согласование в Министерство и получение сводного заключения Министерства;

23.1.8. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги;

23.1.9. выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий.

Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в порядке, установленном организационно - распорядительным актом Администрации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица 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.

24.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Администрации.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Государственной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

27.1. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

27.3. 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 Министерства, работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

27.5. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости

деятельности Администрации, МФЦ 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.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации,
МФЦ, работников МФЦ**

**28. Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,
принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги**

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

28.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

28.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушение срока предоставления Государственной услуги;

28.3.3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.6.4 пункта 10.6 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.5. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Администрации, МФЦ, учредителями МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, 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 законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата предоставления Государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, работником МФЦ, учредителя МФЦ, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области,

рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Администрация, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Администрацию, МФЦ, предоставившие Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Администрацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об

особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

29.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

29.8. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

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

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Государственной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Приложение 1
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

Форма решения о предоставлении Государственной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,
индивидуального предпринимателя или полное наименование
юридического лица)

Номер и дата Запроса:

**Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже
права аренды земельного участка**

от ____ № ____

Рассмотрев Ваш Запрос от _____ № _____ Администрация _____
_____ сообщает.

Испрашиваемый Вами земельный участок площадью _____ кв.м., с кадастровым
номером _____ расположенный по адресу: _____, категория
земель _____, вид разрешенного использования
_____, будет реализован на торгах, проводимых в форме
аукциона по продаже на основании постановления Администрации от _____
№ _____, организатор аукциона _____,
извещение № _____, дата начала приема заявок _____, дата окончания приема
заявок _____, дата аукциона _____.

Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место
приема/подачи заявок _____.

(уполномоченное должностное
лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

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

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,
индивидуального предпринимателя или полное наименование
юридического лица)

Номер и дата Запроса:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении Государственной услуги

от __№__

Администрация приняла решение об отказе в предоставлении Государственной услуги:
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, в аренду или в собственность на торгах»:

| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в предоставлении Государственной услуги |
|---|---|--|
| 13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1 являются: | | |
| 13.2.1. | Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах. | Указать исчерпывающий перечень противоречивых сведений в Запросе и приложенных документах. |
| 13.2.2. | Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента. | Указать основания такого вывода. |
| 13.2.3. | Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или | Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу. |

| | | |
|---------|--|--|
| | содержанию требований законодательства Российской Федерации. | |
| 13.2.4. | Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя. | Указать основания такого вывода. |
| 13.2.5. | Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия. | Указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, представленными Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия. |
| 13.2.6. | Отсутствие сведений об установленных в ЕГРН границах земельного участка. | Указать, что согласно сведениям ЕГРН границы земельного участка не установлены. |
| 13.2.7. | Наложение границ на земли, земельные участки государственного лесного фонда при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель». | Указать на наличие наложений границ испрашиваемого земельного участка на земли, земельные участки государственного лесного фонда, а также при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель». |
| 13.2.8. | Противоречие категории и вида разрешенного использования испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного, строительства и зарегистрированных прав генеральному плану/ правилам землепользования и застройки/проекту планировки территории/ проекту межевания территории. | Указать, что согласно заключению Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (дата, №) имеет место противоречие категории и вида разрешенного использования испрашиваемого земельного участка, свободного от объектов капитального, в том числе незавершенного, строительства и зарегистрированных прав генеральному плану/правилам землепользования и застройки/проекту планировки территории/ проекту межевания территории. |

| | | |
|----------|--|--|
| 13.2.9. | Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации. | Указать на несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации, а именно, форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка установленному Постановлением Правительства Московской области Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе». |
| 13.2.10. | Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек. | Указать на полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка (дата, №) срок действия которого не истек. |

| | | |
|----------|---|---|
| 13.2.11. | <p>Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.</p> | <p>Указать, что разработка схемы расположения земельного участка осуществлена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами. - Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами. <p>Границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости. - Не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием. - Образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, |
|----------|---|---|

| | | |
|----------|--|--|
| | | <p>установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами.</p> <p>Не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.</p> |
| 13.2.12. | Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории. | Указать на несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории. |
| 13.2.13. | Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории. | Указать на расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории (№, дата). |
| 13.2.14. | Границы земельного участка, подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». | Указать, что границы земельного участка, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». |
| 13.2.15. | В отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений. | Указать, что в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений. |

| | | |
|----------|---|---|
| 13.2.16. | В отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории | Указать, что в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории. |
| 13.2.17. | В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в Запросе о проведении аукциона. | Указать, что согласно сведениям ЕГРН в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в Запросе о проведении аукциона. |
| 13.2.18. | Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в Запросе о проведении аукциона. | Указать, что согласно заключению Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (№, дата) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в Запросе о проведении аукциона. |
| 13.2.19. | Земельный участок не отнесен к определенной категории земель. | Указать, что согласно сведениям ЕГРН испрашиваемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель. |
| 13.2.20. | Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды. | Указать, что согласно сведениям ЕГРН испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды третьим лицам. |

| | | |
|----------|---|--|
| 13.2.21. | <p>На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> | <p>Указать, что на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> |
| 13.2.22. | <p>На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе</p> | <p>На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном</p> |

| | | |
|----------|---|--|
| | <p>одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.</p> | <p>участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.</p> |
| 13.2.23. | <p>Земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды.</p> | <p>Указать, что согласно сведениям ЕГРН земельный участок изъят из оборота. Исключения составляют случаи, если в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды.</p> |
| 13.2.24. | <p>Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.</p> | <p>Указать, что согласно сведениям Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области земельный участок ограничен в обороте. Исключения составляют случаи проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.</p> |
| 13.2.25. | <p>Земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка.</p> | <p>Указать, что согласно сведениям Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд. Исключения составляют случаи проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка.</p> |
| 13.2.26. | <p>Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении.</p> | <p>Указать, что земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой Администрацией с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории (№, дата) или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории (№, дата).</p> |

| | | |
|----------|---|---|
| 13.2.27. | 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. | Указать, что испрашиваемый земельный участок, согласно утвержденному генеральному плану (№, дата), проекту планировки территории (№, дата), схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.03.2016 № 230/8, предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения. |
| 13.2.28. | Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Московской области или адресной инвестиционной программой. | Указать, что земельный участок, в соответствии с утвержденной государственной программой Московской области или адресной инвестиционной программой по генеральному плану (№, дата), правилам землепользования и застройки (№, дата) предназначен для размещения здания, сооружения, и в соответствии с Запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения. |
| 13.2.29. | В отношении земельного участка, указанного в Запросе принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек. | Указать, что на момент подачи Запроса действует ранее изданное постановление Администрации о предварительном согласовании земельного участка третьему лицу срок действия которого не истек, рекомендовать обратиться за иным участком либо по истечении срока действия указанного постановления. |
| 13.2.30. | В отношении земельного участка поступил Запрос о предварительном согласовании его предоставления или Запрос о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении. | Указать, что в отношении земельного участка поступил Запрос о предварительном согласовании его предоставления или Запрос о предоставлении земельного участка (дата, №). Исключения составляют случаи, если принято решение об отказе в предварительном согласовании и предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении. |

| | | |
|----------|--|---|
| 13.2.31. | Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования. | Указать, что земельный участок согласно сведениям ЕГРН является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования |
| 13.2.32. | Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд, в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. | Указать, что согласно сведениям Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области земельный участок является изъятым для государственных или муниципальных нужд. Исключение составляют земельные участки, изъятые в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. |
| 13.2.33. | С Запросом о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона. | Указать, что согласно сведениям из единого государственного реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, с Запросом о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона. |
| 13.3. | Отзыв Запроса по инициативе Заявителя. | Указать реквизиты Запроса об отказе от предоставления Государственной услуги. |

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное должностное лицо
Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель: _____
(указывается ФИО сотрудника Администрации, подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____
(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 3
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

Форма уведомления о приостановлении предоставления Государственной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического
лица, индивидуального предпринимателя или полное
наименование юридического лица)

Уведомление
о приостановлении предоставления Государственной услуги

В ходе предоставления Государственной услуги

(наименование услуги)

Администрация приняла решение о приостановлении предоставления Государственной услуги
на срок _____

(указывается срок приостановления)

по основаниям, предусмотренным административным регламентом предоставления
Государственной услуги

(наименование услуги)

утвержденным распоряжением _____,

(дата, номер распоряжения Администрации)

| № пункта | Наименование основания для приостановления предоставления Государственной услуги в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение, а также пояснения о порядке действия Заявителя для возобновления предоставления Государственной услуги |
|----------|---|--|
| 13.1. | Основаниями для приостановления предоставления Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1 являются: | |
| 13.1.1. | Поступление в Администрацию Запроса об утверждении схемы расположения земельного участка с местоположением, которое частично или полностью совпадает с местоположением земельного участка образованного в соответствии со схемой расположения | Указать, что на момент поступления в Администрацию Запроса об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных |

| | | |
|--|---|---|
| | земельного участка находящейся на рассмотрении Администрации. | участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения Запроса на срок рассмотрения ранее поданного Запроса (№, дата). |
|--|---|---|

Вам необходимо _____

(указывается алгоритм действий Заявителя (исправление замечаний, дозагрузка документов, сверка с оригиналами в МФЦ и т.д. для возобновления Государственной услуги)

Информируем:

(указывается порядок действий Администрации в случае не устранения Заявителем оснований для приостановления предоставления Государственной услуги)

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__

Приложение 4
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление Государственной услуги
(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)**

1. Конституция Российской Федерации (Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1, 2, 3) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996; «Парламентская газета», № 224, 28.11.2001, «Российская газета», № 233, 28.11.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.12.2001, № 49, ст. 4552).

3. Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001).

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005).

5. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344).

6. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001).

7. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005).

8. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007; «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007).

9. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).

10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных

технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006).

11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» № 126-127, 03.08.2006).

12. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011).

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377).

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.03.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936).

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных

услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084).

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706).

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829).

21. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 13.05.2016, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2016).

22. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 210, 06.11.2009).

23. Закон Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 127, 15.07.2006, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 182, 25.09.2004, «Вестник Московской областной Думы», № 10, октябрь, 2004, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 141, 13.10.2001, «Народная газета», № 126, 09.07.1996, «Вестник Московской областной Думы», № 8, август, 1996).

24. Закон Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 29.07.2014, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 141, 05.08.2014).

25. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011, «Информационный

вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011).

26. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013).

27. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 01.11.2018, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 238, 18.12.2018, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 4, 28.02.2019).

28. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 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» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015).

29. 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, собственникам зданий, сооружений либо помещений в них, расположенных на таких земельных участках» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 80, 15.05.2012, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 107, 23.06.2012 (уточнение), «Информационный вестник Правительства МО», № 8, 15.08.2012).

30. Постановление Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Московской области» («Информационный вестник Правительства Московской области», № 12, 25.12.2007).

31. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016).

32. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный сайт

Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 11.12.2018).

33. Устав муниципального образования Московской области.

Приложение 5
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги при обращении по
основанию, указанному в пункте 6.1 настоящего Административного
регламента**

**Заявление
о предоставлении Государственной услуги «Предоставление земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена, в
аренду или в собственность на торгах»**

В _____ Московской области
*(наименование муниципального образования Московской
области)*

**Сведения о заявителе (представителе
Заявителя):**

*(полные Ф.И.О. (отчество, при наличии) физического
лица (в том числе физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя) полное наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица)*

в лице:

*(ФИО (отчество, при наличии) руководителя или иного
уполномоченного лица юридического лица, представителя
физического лица)*

Документ, удостоверяющий личность:

*(вид документа, серия, номер документа, кем и когда
выдан)*

**Сведения о государственной регистрации
юридического лица, индивидуального
предпринимателя) (не заполняется в случае
обращения иностранного юридического лица):**

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН: _____

Для иностранного юридического лица:

**Сведения о внесении записи в государственный
реестр аккредитованных филиалов
представительств иностранных юридических
лиц: НЗА:** _____

Контактная информация:

Почтовый адрес

заявителя: _____

Адрес места фактического нахождения
(проживания - для физических лиц и
индивидуальных предпринимателей) заявителя:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Прошу Вас предоставить Государственную услугу «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах» для получения земельного участка с кадастровым номером (при наличии) _____ категория земель _____, вид разрешенного использования _____, расположенного по адресу _____, на праве _____ на торгах.

К Запросу прилагаю:

1. _____
2. _____
(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

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

Подпись _____

Дата _____

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель уведомляется следующими способами:

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

Заявитель (представитель
Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20__

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги при обращении по
основанию, указанному в пункте 6.2 настоящего Административного регламента**

**Заявление
о намерении участвовать в аукционе**

В _____ **Московской области**
(наименование муниципального образования Московской области)

Сведения о заявителе (представителе Заявителя):

(полные Ф.И.О. (отчество, при наличии) физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)
в лице:

(ФИО (отчество, при наличии), представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация:

Почтовый адрес
заявителя: _____

Адрес места фактического проживания заявителя:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Ознакомившись на официальном сайте www.torgi.gov.ru с извещением № _____
о приеме заявлений от граждан о намерении участвовать в аукционе на право
заключения договора аренды/ аукционе по продаже земельного участка площадью
_____ кв.м, с кадастровым номером (при наличии) _____
категория земель _____, вид разрешенного использования _____
_____, местоположение:

_____ прошу принять настоящую заявку.

К Запросу прилагаю:

1. _____
 2. _____
- (указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

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

Подпись _____

Дата _____

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель уведомляется следующими способами:

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

Заявитель (представитель
Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20__

Приложение 6
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

_____ (наименование документа об утверждении, включая наименования
_____ органов государственной власти или органов местного
_____ самоуправления, принявших решение об утверждении схемы
_____ или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)
от _____ № _____

**Схема расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории**

| | | |
|--|--------------------|---|
| Условный номер земельного участка * _____ | | |
| Площадь земельного участка ** _____ м ² | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты *** , м | |
| | X | Y |
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| Масштаб 1: _____ | | |
| Условные обозначения: | | |

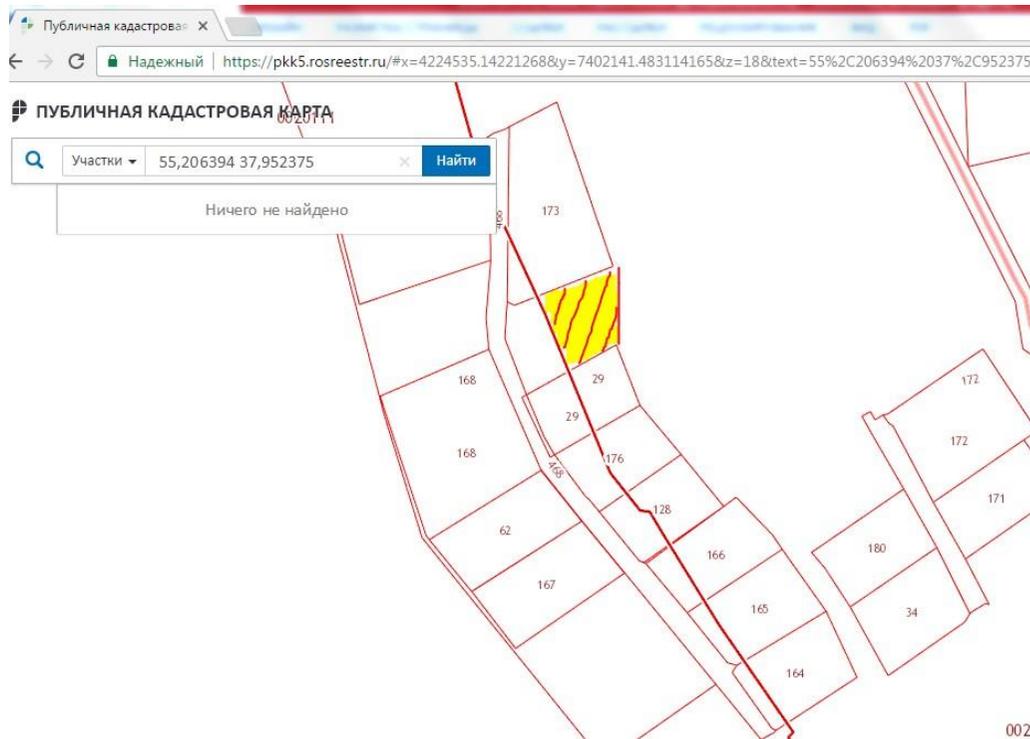
<1> Указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков.

<2> Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов.

<3> Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра.

Приложение 7
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных отношений
Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

Схема расположения земельного участка или земельных участков на публичной кадастровой карте (примерная форма)



Дата «__» _____ 20__

Заявитель _____ ФИО _____
(подпись)

Приложение 8
к Административному
регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

| Класс документа | Виды документов | При подаче через РПГУ |
|---|---|--|
| Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя) | | |
| Запрос о предоставлении Государственной услуги | | При подаче заполняется интерактивная форма Запроса |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| | Паспорт гражданина СССР | Предоставляется электронный образ документа |
| | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| | Военный билет | Предоставляется электронный образ документа |
| | Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом | Предоставляется электронный образ документа |

| | | |
|--|---|---|
| | или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя | Доверенность | Предоставляется электронный образ документа |
| | Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности | Предоставляется электронный образ документа |
| | Иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя | Предоставляется электронный образ документа |
| Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | | Предоставляется электронный образ документа |
| Схема расположения земельного участка на публичной кадастровой карте | | Предоставляется электронный образ документа |

| Документы, запрашиваемые Администрацией посредством межведомственного взаимодействия | |
|---|--|
| Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |
| Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении расположенном (-ых) на испрашиваемом земельном участке, либо уведомление об отсутствии объектов) | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |
| Сводное заключение Министерства | <p>Форма сводного заключения утверждается Министерством. Документ должен содержать информацию о наличии/отсутствии оснований для предоставления Государственной услуги. Сводное заключение подготавливается на основании представленных Администрацией проектов решений по заявлениям, приложенным документам (в т.ч. полученных посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), с учётом представленного Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области заключения, содержащего согласования центральных исполнительных органов государственной власти по конкретному заявлению.</p> <p>В рамках настоящей Государственной услуги требуются</p> |

| | |
|---|--|
| | согласования следующих ЦИОГВ: Комитет по конкурентной политике Московской области |
| Заключение Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в образовании и использовании земельного участка | Форма утверждается Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области. Заключение формируется в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области, и должно содержать информацию о нахождении земельного участка в зонах по утвержденным и проектируемым документам территориального планирования и градостроительного зонирования, а также содержать информацию о всех ограничениях оборотоспособности, а также ограничениях по использованию земельного участка |
| Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) | Запрашиваются в ресурсоснабжающих организациях, расположенных на территории муниципальных образований в Московской области (действующих в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения). Оформляются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |

Приложение 9
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

**Форма решения об отказе в приеме документов необходимых для предоставления
Государственной услуги**
(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица, индивидуального
предпринимателя или полное наименование
юридического лица)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
Государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на
торгах»

от __ № __

В приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах», Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме |
|-----------------|---|---|
| 12.1.1. | Обращение за предоставлением иной государственной услугой. | Указать какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения соответствующего ведомства. |
| 12.1.2. | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. | Указать исчерпывающий перечень документов, непредставленный Заявителем. |
| 12.1.3. | Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги утратили силу. | Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу. |

| | | |
|---|---|--|
| 12.1.4. | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. |
| 12.1.5. | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги. | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения. |
| 12.1.6. | Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом) | Указать поля Запроса, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом. |
| 12.1.7. | Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа. | Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию. |
| 12.1.8. | Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя. | Указать основание такого вывода. |
| 12.1.9. | Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса. | Указать реквизиты ранее поступившего аналогичного Запроса. |
| 12.2. Дополнительные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.2 являются: | | |
| 12.2.1. | Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в извещении о приеме заявлений от граждан о намерении участвовать в аукционе. | Указать основание такого вывода. |

| | | |
|---------|--|----------------------------------|
| 12.2.2. | Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя. | Указать основание такого вывода. |
|---------|--|----------------------------------|

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20 г.

Исполнитель: _____

(указывается ФИО, сотрудника Администрации, подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 10
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «26» марта 2021 года № 15ВР-470

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|--|-------------------------|--------------|---|--|
| РПГУ/ ВИС/ Администрация | Прием и предварительная проверка документов | 1 рабочий день | 15 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Запрос по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации |
| Администрация/ ВИС | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного | | 10 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством | Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для |

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|--|---|-------------------------|--------------|---|--|
| | <p>результата предоставления Государственной услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги</p> | | | <p>Российской Федерации, в том числе Административным регламентом</p> | <p>отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 9 к Административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ</p> |

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

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|---|-------------------------|--------------|---|--|
| Администрация/ ВИС/ СМЭВ | Определение состава документов, подлежащих запросу у органов и организаций, направление запроса | Тот же рабочий день | 15 минут | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций | <p>Должностное лицо Министерства формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, предусмотренные в подразделе 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления Государственной услуги.</p> <p>В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа и направляется межведомственный информационный запрос.</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p> |
| | Контроль предоставления результата запросов | 5 рабочих дней | | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций | <p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p> <p>При поступлении ответов на межведомственные запросы, если земельный участок не сформирован, и отсутствуют основания для отказа в предоставлении Государственной</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование земельного участка (внесение сведений о земельном участке в ЕГРН)».</p> <p>При отсутствии необходимости формирования земельного участка, и отсутствии основания для отказа в предоставлении Государственной услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Определение возможности выставления земельного участка на торги и подготовка аукционной документации».</p> <p>Дополнительно должностным лицом Администрации осуществляется выезд на земельный участок, по итогам которого составляется Акт проверки, осмотра земельного участка с фотофиксацией.</p> <p>При наличии основания для отказа в предоставлении Государственной услуги, осуществляется переход на процедуру «Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги».</p> |
|--|--|--|--|--|---|

3. Формирование земельного участка (внесение сведений о земельном участке в ЕГРН)¹

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|--|---------------------------|-------------------------|--------------|---|
|--|---------------------------|-------------------------|--------------|---|

| | | | | |
|----------------------------|--|---------------------------|--------------------------|---|
| Администрация | Осуществление действий по формированию земельного участка. | В течение 35 рабочих дней | | Проведение конкурса на выполнение кадастровых работ по формированию земельного участка. Заключение контракта с лицензированной организацией, выигравшей конкурс. |
| Администрация | | 10 рабочих дней | | Выезд кадастрового инженера на местность, подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории. На основании Схемы расположения земельного участка, подготовленной кадастровым инженером должностным лицом Администрации готовится проект Постановления об утверждении Схемы. |
| Министерство | | в течение 5 рабочих дней | | Получение сводного заключения Министерства по проекту постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории. |
| Администрация/ Росрееср | | 10 рабочих дней | В течение 1 рабочего дня | Подготовка межевого плана в электронном виде, направление его в Росреестр для внесения сведений о земельном участке в ЕГРН. |

¹ В случае обращения за земельным участком не поставленным на государственный кадастровый учет.

4. Определение возможности выставления земельного участка на торги и подготовка аукционной документации

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|--|----------------------------------|--------------|--|
| Администрация | Получение необходимой для проведения аукциона документации | В течение 15 рабочих дней | 2 часа | Получение Сведений о технических условиях подключения в ресурсоснабжающих организациях, расположенных на территории Московской области (действующих в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения), запрашиваются Администрацией. |
| Администрация | | В течение тех же 15 рабочих дней | 15 минут | Администрация заказывает работы по формированию отчета об оценке рыночной стоимости земельного участка, предполагаемого к реализации на торгах в случае принятия решения Администрацией о выставлении земельного участка на торги по рыночной стоимости. Осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги». При обращении за земельным участком, не поставленным на государственный кадастровый учет, осуществляется переход к процедуре «Повторное направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги». |

5. Повторное направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги¹

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|---|-------------------------|--------------|---|--|
| Администрация/ ВИС/ СМЭВ | Определение состава документов, подлежащих запросу у органов и организаций, направление запроса | Тот же рабочий день | 15 минут | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций | В случае, обращения за земельным участком, не поставленным на государственный кадастровый учет, и осуществления Администрацией постановки такого участка на государственный кадастровый учет - должностное лицо Администрации формирует и повторно направляет межведомственный информационный запрос в Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области. Комитет подготавливает заключение с приложением информации о согласовании проекта с ЦИОГВ: Комитет по конкурентной политике Московской области по согласованию вопроса о возможности предоставления земельного участка на торгах. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа и направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |

¹ В случае обращения за земельным участком не поставленным на государственный кадастровый учет.

| | | | | | |
|--|---|----------------|--|--|---|
| | Контроль предоставления результата запросов | 5 рабочих дней | | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций | Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |
|--|---|----------------|--|--|---|

6. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|--|-------------------------|--------------|---|--|
| Администрация/ ВИС | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги | 3 рабочих дня | | Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, принятие решения о предоставлении Государственной услуги по форме согласно |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Администрации</p> |
|--|--|--|--|--|---|

7. Направление проекта решения на согласование в Министерство и получение сводного заключения Министерства

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Критерии принятия решения | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|--|--|--------------------------------|---------------------|---|--|
| ВИС/Модуль MBK | Рассмотрение проекта решения Министерством | В течение 5 рабочих дней | | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему Административному регламенту | <p>Министерство рассматривает проект решения, подготовленный Администрацией, и прилагаемые к нему документы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему Административному регламенту.</p> <p>По результатам рассмотрения проекта решения, представленных документов и информации о согласовании проекта решения центральными исполнительными органами государственной власти, содержащейся в заключении Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области, Министерство принимает решение, которое оформляется в виде сводного заключения Министерства, которое размещается в Модуле MBK и ВИС.</p> <p>Результатом административного действия является принятие решения в виде сводного заключения. Результат фиксируется в электронной форме в Модуле MBK и ВИС.</p> |

8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решения | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|------------------------------|-------------------------|--------------|--|---|
| Администрация/ ВИС | Рассмотрение проекта решения | 1 рабочий день | | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | <p>Должностное лицо Администрации на основании полученного сводного заключения Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС.</p> <p>Администрация или уполномоченный орган на проведение торгов размещает извещение о проведении аукциона в официальных источниках опубликования в том числе torgi.gov.ru.</p> |

9. Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|---|-------------------------|--------------|--|--|
| ВИС/РПГУ | Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю | Тот же рабочий день | 10 минут | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | <p>Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги, получение результата предоставления Государственной услуги Заявителем.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете на РПГУ</p> |