



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.10.2025 № 863-Р

Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду»

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 предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», подпунктом 29 пункта 14 Положения о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 21.02.2017 № 115/7 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», а также в целях оптимизации предоставления государственных услуг Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового

транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду».

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 20.09.2024 № 1019-Р «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду».

3. Организационному управлению Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 13.10.2023 № 951-ПП «Об утверждении Порядка государственной регистрации нормативных правовых актов центральных исполнительных органов Московской области и Порядка ведения Реестра государственной регистрации нормативных правовых актов центральных исполнительных органов Московской области», обеспечить государственную регистрацию настоящего распоряжения.

4. Управлению правового и кадрового обеспечения Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области обеспечить направление:

1) в прокуратуру Московской области копии настоящего распоряжения – в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации;

2) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области копии настоящего распоряжения, а также сведений об источниках его официального опубликования в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области для включения в федеральный регион нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации - в 7-дневный срок после его первого официального опубликования.

5. Управлению информационных технологий Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области на Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru)

и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

6. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области Шигабутдинова М.А.

Исполняющий обязанности министра
транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской области

 А.В. Кучеров

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Министерства
транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской
области

от 03.10.2025 № 863 Р

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (далее – Ведомство).

1.2. Перечень принятых сокращений:

1.2.1. ВИС (ведомственная информационная система) – государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов

государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

1.2.2. Сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

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

1.2.4. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.2.5. 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».

1.2.6. МВК – межведомственная комиссия по вопросам земельно-имущественных отношений.

1.2.7. АИС Модуль МВК – Система автоматизации заседаний межведомственной комиссии.

1.2.8. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

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

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

1.2.11. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3. Ведомство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Ведомство с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Ведомством (далее соответственно – вариант, профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Предоставление земельных участков для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду».

4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего Услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим Услугу, является Ведомство.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Ведомства – Управление земельно-имущественных отношений.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги, которое оформляется в виде:

документа «Проект договора аренды земельного участка, заключаемого без проведения торгов», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

5.2. Способы получения результата предоставления Услуги определяются для каждого варианта предоставления Услуги и приведены в их описании, которое содержится в разделе III Регламента:

5.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства;

5.2.2. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.3. в Ведомстве на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги.

В случае неистребования заявителем результата предоставления Услуги в Ведомстве на бумажном носителе в течение 30 календарных дней, результат предоставления Услуги направляется по электронной почте, почтовым отправлением по адресам, указанным в запросе.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Срок предоставления Услуги и максимальный срок предоставления Услуги определяются для каждого варианта и приводятся в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

7. Правовые основания для предоставления Услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Ведомства, МФЦ, а также их должностных лиц, работников размещены на официальном сайте Ведомства /www.mtdi.mosreg.ru/, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в Приложении 3 к Регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к их представлению определяются для каждого варианта и приводятся в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, определяется для каждого варианта и приводится в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту и предоставляется (направляется) заявителю в порядке, установленном в разделе III Регламента.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Ведомство за предоставлением Услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги определяется для каждого варианта и приводится в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Ведомство лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным должностным лицом Ведомства принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Факт отказа заявителя от предоставления Услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Ведомство за предоставлением Услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Ведомство с запросом после устранения оснований для отказа в предоставлении Услуги.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

11.1. Услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Ведомстве в случае, если он подан:

13.1.1. в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день;

13.1.2. лично в Ведомстве – в день обращения;

13.1.3. по электронной почте или почтовым отправлением – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, в том числе залам ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1376), а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

14.2. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Ведомства, РПГУ.

15. Показатели качества и доступности Услуги

15.1. Показателями качества и доступности Услуги, перечень которых размещен на официальном сайте Ведомства, а также на РПГУ, являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги).

15.1.4. Предоставление Услуги в соответствии с вариантом.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

16. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

16.2.1. РПГУ;

16.2.2. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

16.2.3. АИС Модуль МВК;

16.2.4. ВИС.

16.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления 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 индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

16.3.2 Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации № 1376, а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Ведомством и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Ведомства.

16.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов 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».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Варианты предоставления Услуги

17.1. Перечень вариантов:

17.1.1. Вариант 1.

Предоставление земельных участков в аренду для строительства объектов транспортной инфраструктуры регионального значения.

Категория заявителя – юридические лица: с которыми заключены концессионные соглашения для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры,

а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области, включая их уполномоченных представителей.

17.1.2. Вариант 2.

Предоставление земельных участков в аренду для строительства объектов транспортной инфраструктуры регионального значения.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: с которыми заключены концессионные соглашения для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области, включая их уполномоченных представителей.

17.1.3. Вариант 3.

Предоставление земельных участков в аренду для строительства объектов транспортной инфраструктуры регионального значения.

Категория заявителя – юридические лица: с которыми заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры, включая их уполномоченных представителей.

17.1.4. Вариант 4.

Предоставление земельных участков в аренду для строительства объектов транспортной инфраструктуры регионального значения.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: с которыми заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры, включая их уполномоченных представителей.

17.1.5. Вариант 5.

Предоставление земельных участков в аренду для строительства объектов транспортной инфраструктуры регионального значения.

Категория заявителя – юридические лица: в случае предоставления земельного участка для строительства и (или) реконструкции объектов транспортной инфраструктуры, при расположении земельного участка в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо центральным исполнительным органом Московской области, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, включая их уполномоченных представителей.

17.1.6. Вариант 6.

Предоставление земельных участков в аренду для строительства объектов транспортной инфраструктуры регионального значения.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: в случае предоставления земельного участка для строительства и (или) реконструкции объектов транспортной инфраструктуры, при расположении земельного участка в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо центральным исполнительным органом Московской области, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, включая их уполномоченных представителей.

17.1.7. Вариант 7.

Предоставление земельных участков в аренду для строительства объектов транспортной инфраструктуры регионального значения.

Категория заявителя – юридические лица: с которыми заключено соглашение о государственно-частном партнерстве о размещении строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области, включая их уполномоченных представителей.

17.1.8. Вариант 8.

Предоставление земельных участков в аренду для строительства объектов транспортной инфраструктуры регионального значения.

Категория заявителя – юридические лица: которые заключили с Правительством Московской области, Ведомством и иными центральными исполнительными органами Московской области договоры, соглашения (за исключением концессионных соглашений), контракты для размещения объектов

регионального значения, а именно строящихся или реконструируемых автомобильных дорог Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения, объектов инфраструктуры, обеспечивающих функционирование легкорельсового транспорта регионального значения, а также для размещения объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения, в том числе их элементов, включая их уполномоченных представителей.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обращается в Ведомство посредством личного обращения в Ведомство, почтового отправления, электронной почты с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Ведомство при получении указанного заявления регистрирует его в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы.

Ведомство обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления Услуги (в случае, если запрос направлялся в Ведомство лично, почтовым отправлением, по электронной почте) лично, почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа обращения с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок Ведомство направляет (выдает) заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления лично, почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа обращения) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

17.2.2. Ведомство при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ)

либо результат предоставления Услуги (в случае, если запрос направлялся в Ведомство лично, почтовым отправлением, по электронной почте) лично, почтовым отправлением, по электронной почте в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

17.3.1. При необходимости получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель обращается в Ведомство на РПГУ, лично, почтовым отправлением, по электронной почте с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, составленным в свободной форме.

Ведомство, при получении указанного заявления рассматривает возможность выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

Ведомство, при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, выдает такой дубликат заявителю через Личный кабинет на РПГУ, при личном обращении в Ведомство, почтовым отправлением, по электронной почте в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

17.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги:

17.3.2.1. отсутствие в заявлении о выдаче дубликата результата предоставления Услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный по результатам предоставления Услуги документ;

17.3.2.2. представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, неуполномоченным лицом.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Вариант определяется путем профилирования заявителя в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

18.2. Профилирование заявителя осуществляется посредством РПГУ, опроса в Ведомстве (в зависимости от способов подачи запроса, установленных Регламентом).

18.3. По результатам профилирования заявителя определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

19. Описание вариантов

19.1. Для варианта 1, указанного в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Регламента:

19.1.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.1.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Проект договора аренды земельного участка, заключаемого без проведения торгов», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

19.1.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

19.1.2. Срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.1.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Ведомство он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) почтовым отправлением он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.1.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

- 1) доверенность;
- 2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);
- 3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.1.4.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.4.2. Концессионное соглашение о размещении строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.4.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.1.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.1.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.1.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.1.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

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

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

19.1.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

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

19.1.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.1.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.1.5.11. подача запроса без предоставления документа, удостоверяющего личность, заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий предоставлять интересы заявителя.

19.1.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.1.7.1. несоответствие документов, указанных в подразделе 19.1.3. Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

19.1.7.3. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.1.7.4. указанный в запросе земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком;

19.1.7.5. указанный в запросе земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

19.1.7.6. указанный в запросе земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

19.1.7.7. указанный в запросе земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

за исключением случаев, если с запросом о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

19.1.7.9. в отношении земельного участка, указанного в запросе, не установлен вид разрешенного использования;

19.1.7.10. указанный в запросе земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19.1.7.11. границы земельного участка, указанного в запросе подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

19.1.7.12. в случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определенные цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.1.7.13. указанный в запросе земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе;

19.1.7.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

19.1.7.15. 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;

19.1.7.16. в отношении земельного участка, указанного в запросе принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

19.1.7.17. указанный в запросе земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом обратился обладатель данных прав;

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

19.1.7.19. пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН;

19.1.7.20. указанный в запросе земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.1.7.21. указанный в запросе земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в запросе цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

19.1.7.22. отсутствуют сведения о кадастровой стоимости земельного участка.

19.1.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.1.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.1.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.1.3. Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.1.4. Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.1.5. Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ; в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса

в Ведомстве должностным лицом, работником Ведомства с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Ведомства) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 4 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Ведомства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) при личном обращении за предоставлением Услуги не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства регистрируют запрос.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его нахождения.

19.1.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, при этом указывается кадастровый номер земельного участка с целью получения сведений о правообладателе земельного участка, общих сведений о земельном участке, о местоположении земельного участка, о наличии обременений на земельный участок, о площади земельного участка;

в Федеральную налоговую службу, в случае обращения юридического лица, в данном запросе указываются: полное наименование юридического лица, его ОГРН, ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения: полное наименование заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРН заявителя, ИНН заявителя, адрес места нахождения заявителя, ФИО (последнее при наличии) руководителя заявителя, должность руководителя заявителя - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления Услуги.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 рабочих дней.

Должностным лицом, государственным служащим, работником Ведомства проверяется поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.1.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС, МВК.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.1.7. Регламента.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

Проект решения о предоставлении Услуги вместе с документами, необходимыми для предоставления Услуги, направляются на рассмотрение на очередном заседании межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений (далее – МВК).

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является МВК, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

МВК рассматривает поступившие материалы, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги и формирует по итогам рассмотрения протокол.

Уполномоченное должностное лицо Ведомства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, с учетом решения МВК, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Ведомства для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 5 (пять) рабочих дней с даты получения Ведомством всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.1.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, Ведомство, МФЦ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) 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, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его нахождения.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Ведомстве лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Ведомстве: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Ведомстве, о направлении результата Услуги почтовым отправлением или по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Ведомстве).

Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги почтовым отправлением, по электронной почте.

19.2. Для варианта 2, указанного в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Регламента:

19.2.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.2.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Проект договора аренды земельного участка, заключаемого без проведения торгов», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

19.2.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

19.2.2. Срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.2.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Ведомство он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) почтовым отправлением он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.2.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

1) доверенность;

2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.2.4.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.2.4.2. Концессионное соглашение о размещении строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.2.4.3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.2.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.2.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.2.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.2.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

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

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

19.2.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

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

19.2.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.2.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.2.5.11. подача запроса без предоставления документа, удостоверяющего личность, заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий предоставлять интересы заявителя.

19.2.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.2.7.1. несоответствие документов, указанных в подразделе 19.2.3. Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

19.2.7.3. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.2.7.4. указанный в запросе земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком;

19.2.7.5. указанный в запросе земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

19.2.7.6. указанный в запросе земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

19.2.7.7. указанный в запросе земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19.2.7.8. указанный в запросе земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

19.2.7.9. в отношении земельного участка, указанного в запросе, не установлен вид разрешенного использования;

19.2.7.10. указанный в запросе земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19.2.7.11. границы земельного участка, указанного в запросе подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

19.2.7.12. в случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определенные цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.2.7.13. указанный в запросе земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе;

19.2.7.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

19.2.7.15. 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;

19.2.7.16. в отношении земельного участка, указанного в запросе принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

19.2.7.17. указанный в запросе земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом обратился обладатель данных прав;

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

19.2.7.19. пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН;

19.2.7.20. указанный в запросе земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.2.7.21. указанный в запросе земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в запросе цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

19.2.7.22. отсутствуют сведения о кадастровой стоимости земельного участка.

19.2.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.2.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.2.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.2.3. Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.2.4. Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.2.5. Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ; в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Ведомстве должностным лицом, работником Ведомства с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Ведомства) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 4 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Ведомства

и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) при личном обращении за предоставлением Услуги не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства регистрируют запрос.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его жительства или места пребывания.

19.2.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, при этом указывается кадастровый номер земельного участка с целью получения сведений о правообладателе земельного участка, общих сведений о земельном участке, о местоположении земельного участка, о наличии обременений на земельный участок, о площади земельного участка;

в Федеральную налоговую службу, при этом, в случае обращения индивидуального предпринимателя, в данном запросе указываются: фамилия, имя и при наличии отчество индивидуального предпринимателя, ОГРНИП или ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, содержащая ФИО (последнее при наличии) заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРНИП заявителя, ИНН заявителя для подтверждения регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления Услуги.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 рабочих дней.

Должностным лицом, государственным служащим, работником Ведомства проверяется поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.2.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС, МВК.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.2.7. Регламента.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

Проект решения о предоставлении Услуги вместе с документами, необходимыми для предоставления Услуги, направляются на рассмотрение на очередном заседании межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений (далее – МВК).

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является МВК, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

МВК рассматривает поступившие материалы, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги и формирует по итогам рассмотрения протокол.

Уполномоченное должностное лицо Ведомства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги,

с учетом решения МВК, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Ведомства для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 5 (пять) рабочих дней с даты получения Ведомством всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.2.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, Ведомство, МФЦ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) 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, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его жительства или места пребывания.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Ведомстве лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Ведомстве: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Ведомстве, о направлении результата Услуги почтовым отправлением или по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Ведомстве).

Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги почтовым отправлением, по электронной почте.

19.3. Для варианта 3, указанного в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 Регламента:

19.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.3.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Проект договора аренды земельного участка, заключаемого без проведения торгов», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

19.3.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

19.3.2. Срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве, в том числе в случае, если запрос подан

заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.3.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;
2) лично в Ведомство он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) почтовым отправлением он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.3.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

1) доверенность;

2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.3.3.3. Договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.3.4.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.4.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.3.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.3.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.3.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.3.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

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

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

19.3.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

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

19.3.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.3.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.3.5.11. подача запроса без предоставления документа, удостоверяющего личность, заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий предоставлять интересы заявителя.

19.3.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.3.7.1. несоответствие документов, указанных в подразделе 19.3.3. Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

19.3.7.3. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.3.7.4. указанный в запросе земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком;

19.3.7.5. указанный в запросе земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

19.3.7.6. указанный в запросе земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

19.3.7.7. указанный в запросе земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19.3.7.8. указанный в запросе земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

19.3.7.9. в отношении земельного участка, указанного в запросе, не установлен вид разрешенного использования;

19.3.7.10. указанный в запросе земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19.3.7.11. границы земельного участка, указанного в запросе подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

19.3.7.12. в случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определенные цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.3.7.13. указанный в запросе земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе;

19.3.7.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

19.3.7.15. 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;

19.3.7.16. в отношении земельного участка, указанного в запросе принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

19.3.7.17. указанный в запросе земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом обратился обладатель данных прав;

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

19.3.7.19. пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН;

19.3.7.20. указанный в запросе земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.3.7.21. указанный в запросе земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в запросе цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

19.3.7.22. отсутствуют сведения о кадастровой стоимости земельного участка.

19.3.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.3.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.3.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.3.3. Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.3.4. Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.3.5. Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ; в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Ведомстве должностным лицом, работником Ведомства с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Ведомства) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 4 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Ведомства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) при личном обращении за предоставлением Услуги не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства регистрируют запрос.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его нахождения.

19.3.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, при этом указывается кадастровый номер земельного участка с целью получения сведений о правообладателе земельного участка, общих сведений о земельном участке, о местоположении земельного участка, о наличии обременений на земельный участок, о площади земельного участка;

в Федеральную налоговую службу, в случае обращения юридического лица, в данном запросе указываются: полное наименование юридического лица, его ОГРН, ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения: полное наименование заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРН заявителя, ИНН заявителя, адрес места нахождения заявителя, ФИО (последнее

при наличии) руководителя заявителя, должность руководителя заявителя - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления Услуги.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 рабочих дней.

Должностным лицом, государственным служащим, работником Ведомства проверяется поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.3.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС, МВК.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.3.7. Регламента.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

Проект решения о предоставлении Услуги вместе с документами, необходимыми для предоставления Услуги, направляются на рассмотрение на очередном заседании межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений (далее – МВК).

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является МВК, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

МВК рассматривает поступившие материалы, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги и формирует по итогам рассмотрения протокол.

Уполномоченное должностное лицо Ведомства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, с учетом решения МВК, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Ведомства для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 5 (пять) рабочих дней с даты получения Ведомством всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.3.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, Ведомство, МФЦ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) 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, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его нахождения.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Ведомстве лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Ведомстве: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Ведомстве, о направлении результата Услуги почтовым отправлением или по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Ведомстве).

Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги почтовым отправлением, по электронной почте.

19.4. Для варианта 4, указанного в подпункте 17.1.4 пункта 17.1 Регламента:

19.4.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.4.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Проект договора аренды земельного участка, заключаемого без проведения торгов», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

19.4.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

19.4.2. Срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.4.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту.

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;
- 2) лично в Ведомство он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);
- 3) почтовым отправлением он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.4.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

- 1) доверенность;
- 2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного

исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.4.3.3. Договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые

заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.4.4.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);
- 2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);
- 3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.4.4.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);
- 2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);
- 3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.4.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.4.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.4.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.4.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами,

представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

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

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

19.4.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

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

19.4.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.4.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.4.5.11. подача запроса без предоставления документа, удостоверяющего личность, заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий предоставлять интересы заявителя.

19.4.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.4.7.1. несоответствие документов, указанных в подразделе 19.4.3. Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

19.4.7.3. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.4.7.4. указанный в запросе земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, пожизненного наследуемого владения,

постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком;

19.4.7.5. указанный в запросе земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

19.4.7.6. указанный в запросе земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

19.4.7.7. указанный в запросе земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19.4.7.8. указанный в запросе земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

19.4.7.9. в отношении земельного участка, указанного в запросе, не установлен вид разрешенного использования;

19.4.7.10. указанный в запросе земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19.4.7.11. границы земельного участка, указанного в запросе подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

19.4.7.12. в случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определенные цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.4.7.13. указанный в запросе земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе;

19.4.7.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

19.4.7.15. 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;

19.4.7.16. в отношении земельного участка, указанного в запросе принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

19.4.7.17. указанный в запросе земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом обратился обладатель данных прав;

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

19.4.7.19. пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН;

19.4.7.20. указанный в запросе земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.4.7.21. указанный в запросе земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в запросе цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

19.4.7.22. отсутствуют сведения о кадастровой стоимости земельного участка.

19.4.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.4.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.4.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.4.3. Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.4.4. Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.4.5. Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ; в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче

запроса в Ведомстве должностным лицом, работником Ведомства с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Ведомства) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 4 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Ведомства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) при личном обращении за предоставлением Услуги не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства регистрируют запрос.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его жительства или места пребывания.

19.4.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, при этом указывается кадастровый номер земельного участка с целью получения сведений о правообладателе земельного участка, общих сведений о земельном участке, о местоположении земельного участка, о наличии обременений на земельный участок, о площади земельного участка;

в Федеральную налоговую службу, при этом, в случае обращения индивидуального предпринимателя, в данном запросе указываются: фамилия, имя и при наличии отчество индивидуального предпринимателя, ОГРНИП или ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, содержащая ФИО (последнее при наличии) заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРНИП заявителя, ИНН заявителя для подтверждения регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления Услуги.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 рабочих дней.

Должностным лицом, государственным служащим, работником Ведомства проверяется поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.4.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС, МВК.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.4.7. Регламента.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

Проект решения о предоставлении Услуги вместе с документами, необходимыми для предоставления Услуги, направляются на рассмотрение на очередном заседании межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений (далее – МВК).

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является МВК, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

МВК рассматривает поступившие материалы, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги и формирует по итогам рассмотрения протокол.

Уполномоченное должностное лицо Ведомства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, с учетом решения МВК, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Ведомства для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 5 (пять) рабочих дней с даты получения Ведомством всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.4.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, Ведомство, МФЦ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) 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, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его жительства или места пребывания.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Ведомстве лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Ведомстве: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Ведомстве, о направлении результата Услуги почтовым отправлением или по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает

ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Ведомстве).

Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги почтовым отправлением, по электронной почте.

19.5. Для варианта 5, указанного в подпункте 17.1.5 пункта 17.1 Регламента:

19.5.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Проект договора аренды земельного участка, заключаемого без проведения торгов», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

19.5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

19.5.2. Срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.5.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.5.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Ведомство он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) почтовым отправлением он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.5.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

- 1) доверенность;
- 2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);
- 3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.5.3.3. Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);
- 2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.5.4.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.4.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.5.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.5.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.5.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.5.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

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

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

19.5.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

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

19.5.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.5.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.5.5.11. подача запроса без предоставления документа, удостоверяющего личность, заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий предоставлять интересы заявителя.

19.5.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.5.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.5.7.1. несоответствие документов, указанных в подразделе 19.5.3. Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

19.5.7.3. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.5.7.4. указанный в запросе земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком;

19.5.7.5. указанный в запросе земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

19.5.7.6. указанный в запросе земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

19.5.7.7. указанный в запросе земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19.5.7.8. указанный в запросе земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии

территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

19.5.7.9. в отношении земельного участка, указанного в запросе, не установлен вид разрешенного использования;

19.5.7.10. указанный в запросе земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19.5.7.11. границы земельного участка, указанного в запросе подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

19.5.7.12. в случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определенные цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.5.7.13. указанный в запросе земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе;

19.5.7.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

19.5.7.15. 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;

19.5.7.16. в отношении земельного участка, указанного в запросе принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

19.5.7.17. указанный в запросе земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом обратился обладатель данных прав;

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

19.5.7.19. пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН;

19.5.7.20. указанный в запросе земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.5.7.21. указанный в запросе земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в запросе цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

19.5.7.22. отсутствуют сведения о кадастровой стоимости земельного участка.

19.5.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.5.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.5.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.5.3. Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.5.4. Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.5.5. Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ; в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Ведомстве должностным лицом, работником Ведомства с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Ведомства) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 4 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Ведомства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) при личном обращении за предоставлением Услуги не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства регистрируют запрос.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его нахождения.

19.5.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, при этом указывается кадастровый номер земельного участка с целью получения сведений о правообладателе земельного участка, общих сведений о земельном участке, о местоположении земельного участка, о наличии обременений на земельный участок, о площади земельного участка;

в Федеральную налоговую службу, в случае обращения юридического лица, в данном запросе указываются: полное наименование юридического лица, его ОГРН, ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения: полное наименование заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРН заявителя, ИНН заявителя, адрес места нахождения заявителя, ФИО (последнее при наличии) руководителя заявителя, должность руководителя заявителя - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления Услуги.

Результатом административного действия (процедуры) является направление межведомственного информационного запроса.

Результат фиксируется в ВИС.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 рабочих дней.

Должностным лицом, государственным служащим, работником Ведомства проверяется поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.5.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС, МВК.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.5.7. Регламента.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

Проект решения о предоставлении Услуги вместе с документами, необходимыми для предоставления Услуги, направляются на рассмотрение на очередном заседании межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений (далее – МВК).

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является МВК, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

МВК рассматривает поступившие материалы, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги и формирует по итогам рассмотрения протокол.

Уполномоченное должностное лицо Ведомства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, с учетом решения МВК, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Ведомства для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 5 (пять) рабочих дней с даты получения Ведомством всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.5.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, Ведомство, МФЦ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) 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, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его нахождения.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Ведомстве лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Ведомстве: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Ведомстве, о направлении результата Услуги почтовым отправлением или по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Ведомстве).

Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги почтовым отправлением, по электронной почте.

19.6. Для варианта 6, указанного в подпункте 17.1.6 пункта 17.1 Регламента:

19.6.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.6.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Проект договора аренды земельного участка, заключаемого без проведения торгов», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

19.6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

19.6.2. Срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.6.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту.

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;
- 2) лично в Ведомство он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);
- 3) почтовым отправлением он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.6.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

- 1) доверенность;
- 2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.6.3.3. Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.6.4.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.6.4.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.6.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.6.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.6.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.6.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

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

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

19.6.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

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

19.6.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.6.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.6.5.11. подача запроса без предоставления документа, удостоверяющего личность, заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий предоставлять интересы заявителя.

19.6.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.6.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.6.7.1. несоответствие документов, указанных в подразделе 19.6.3. Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

19.6.7.3. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.6.7.4. указанный в запросе земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком;

19.6.7.5. указанный в запросе земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

19.6.7.6. указанный в запросе земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

19.6.7.7. указанный в запросе земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19.6.7.8. указанный в запросе земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

19.6.7.9. в отношении земельного участка, указанного в запросе, не установлен вид разрешенного использования;

19.6.7.10. указанный в запросе земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19.6.7.11. границы земельного участка, указанного в запросе подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

19.6.7.12. в случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определенные цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.6.7.13. указанный в запросе земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе;

19.6.7.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

19.6.7.15. 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;

19.6.7.16. в отношении земельного участка, указанного в запросе принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

19.6.7.17. указанный в запросе земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом обратился обладатель данных прав;

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

19.6.7.19. пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН;

19.6.7.20. указанный в запросе земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.6.7.21. указанный в запросе земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в запросе цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

19.6.7.22. отсутствуют сведения о кадастровой стоимости земельного участка.

19.6.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.6.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.6.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.6.3. Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.6.4. Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.6.5. Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ; в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Ведомстве должностным лицом, работником Ведомства с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Ведомства) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 4 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Ведомства

и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) при личном обращении за предоставлением Услуги не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства регистрируют запрос.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его жительства или места пребывания.

19.6.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, при этом указывается кадастровый номер земельного участка с целью получения сведений о правообладателе земельного участка, общих сведений о земельном участке, о местоположении земельного участка, о наличии обременений на земельный участок, о площади земельного участка;

в Федеральную налоговую службу, при этом, в случае обращения индивидуального предпринимателя, в данном запросе указываются: фамилия, имя и при наличии отчество индивидуального предпринимателя, ОГРНИП или ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, содержащая ФИО (последнее при наличии) заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРНИП заявителя, ИНН заявителя для подтверждения регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления Услуги.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 рабочих дней.

Должностным лицом, государственным служащим, работником Ведомства проверяется поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.6.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС, МВК.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.6.7. Регламента.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

Проект решения о предоставлении Услуги вместе с документами, необходимыми для предоставления Услуги, направляются на рассмотрение на очередном заседании межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений (далее – МВК).

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является МВК, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

МВК рассматривает поступившие материалы, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги и формирует по итогам рассмотрения протокол.

Уполномоченное должностное лицо Ведомства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, с учетом решения МВК, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Ведомства для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 5 (пять) рабочих дней с даты получения Ведомством всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.6.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, Ведомство, МФЦ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) 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, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его жительства или места пребывания.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Ведомстве лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Ведомстве: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Ведомстве, о направлении результата Услуги почтовым отправлением или по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Ведомстве).

Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги почтовым отправлением, по электронной почте.

19.7. Для варианта 7, указанного в подпункте 17.1.7 пункта 17.1 Регламента:

19.7.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.7.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Проект договора аренды земельного участка, заключаемого без проведения торгов», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

19.7.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

19.7.2. Срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.7.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.7.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;
2) лично в Ведомство он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) почтовым отправлением он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.7.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

1) доверенность;

2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность,

в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.7.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.7.4.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.7.4.2. Соглашение о государственно-частном партнерстве о размещении строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области.

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);
- 2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);
- 3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.7.4.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);
- 2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);
- 3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.7.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.7.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.7.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.7.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.7.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

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

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

19.7.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

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

19.7.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.7.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.7.5.11. подача запроса без предоставления документа, удостоверяющего личность, заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий предоставлять интересы заявителя.

19.7.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.7.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.7.7.1. несоответствие документов, указанных в подразделе 19.7.3. Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

19.7.7.3. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.7.7.4. указанный в запросе земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком;

19.7.7.5. указанный в запросе земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

19.7.7.6. указанный в запросе земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

19.7.7.7. указанный в запросе земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19.7.7.8. указанный в запросе земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

19.7.7.9. в отношении земельного участка, указанного в запросе, не установлен вид разрешенного использования;

19.7.7.10. указанный в запросе земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19.7.7.11. границы земельного участка, указанного в запросе подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

19.7.7.12. в случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определенные цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.7.7.13. указанный в запросе земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе;

19.7.7.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

19.7.7.15. 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;

19.7.7.16. в отношении земельного участка, указанного в запросе принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

19.7.7.17. указанный в запросе земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом обратился обладатель данных прав;

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

19.7.7.19. пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН;

19.7.7.20. указанный в запросе земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.7.7.21. указанный в запросе земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в запросе цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

19.7.7.22. отсутствуют сведения о кадастровой стоимости земельного участка.

19.7.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.7.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.7.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

- 1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.7.3. Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.7.4. Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.7.5. Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ; в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства устанавливает соответствие личности заявителя

(представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Ведомстве должностным лицом, работником Ведомства с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Ведомства) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 4 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Ведомства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) при личном обращении за предоставлением Услуги не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства регистрируют запрос.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его нахождения.

19.7.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, при этом указывается кадастровый номер земельного участка с целью получения сведений о правообладателе земельного участка, общих

сведений о земельном участке, о местоположении земельного участка, о наличии обременений на земельный участок, о площади земельного участка;

в Федеральную налоговую службу, в случае обращения юридического лица, в данном запросе указываются: полное наименование юридического лица, его ОГРН, ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения: полное наименование заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРН заявителя, ИНН заявителя, адрес места нахождения заявителя, ФИО (последнее при наличии) руководителя заявителя, должность руководителя заявителя - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления Услуги.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 рабочих дней.

Должностным лицом, государственным служащим, работником Ведомства проверяется поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.7.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС, МВК.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.7.7. Регламента.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

Проект решения о предоставлении Услуги вместе с документами, необходимыми для предоставления Услуги, направляются на рассмотрение на очередном заседании межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений (далее – МВК).

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является МВК, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

МВК рассматривает поступившие материалы, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги и формирует по итогам рассмотрения протокол.

Уполномоченное должностное лицо Ведомства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, с учетом решения МВК, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Ведомства для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 5 (пять) рабочих дней с даты получения Ведомством всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.7.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, Ведомство, МФЦ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) 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, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его нахождения.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Ведомстве лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Ведомстве: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Ведомстве, о направлении результата Услуги почтовым отправлением или по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает

ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Ведомстве).

Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги почтовым отправлением, по электронной почте.

19.8. Для варианта 8, указанного в подпункте 17.1.8 пункта 17.1 Регламента:

19.8.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.8.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Проект договора аренды земельного участка, заключаемого без проведения торгов», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту.

19.8.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

19.8.2. Срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, почтового отправления, электронной почты.

19.8.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.8.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Ведомство он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) почтовым отправлением он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.8.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

- 1) доверенность;
- 2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);
- 3) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.8.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.8.4.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

- 1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.8.4.2. договоры, соглашения (за исключением концессионных соглашений), контракты заключенные заявителем с Правительством Московской области, Ведомством и иными центральными исполнительными органами Московской области для размещения объектов регионального значения, а именно строящихся или реконструируемых автомобильных дорог Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения, объектов инфраструктуры, обеспечивающих функционирование легкорельсового транспорта регионального значения, а также для размещения объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения, в том числе их элементов.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.8.4.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Ведомство предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства);

3) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа;

4) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.8.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.8.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.8.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.8.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.8.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

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

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

19.8.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

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

19.8.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.8.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.8.5.11. подача запроса без предоставления документа, удостоверяющего личность, заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий предоставлять интересы заявителя.

19.8.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.8.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.8.7.1. несоответствие документов, указанных в подразделе 19.8.3. Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

19.8.7.3. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.8.7.4. указанный в запросе земельный участок принадлежит третьему лицу на праве собственности, аренды, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком;

19.8.7.5. указанный в запросе земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

19.8.7.6. указанный в запросе земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

19.8.7.7. указанный в запросе земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19.8.7.8. указанный в запросе земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения,

объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

19.8.7.9. в отношении земельного участка, указанного в запросе, не установлен вид разрешенного использования;

19.8.7.10. указанный в запросе земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19.8.7.11. границы земельного участка, указанного в запросе подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

19.8.7.12. в случае если, испрашиваемый срок аренды земельного участка под определенные цели не соответствует сроку, предусмотренному пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.8.7.13. указанный в запросе земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе;

19.8.7.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

19.8.7.15. 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;

19.8.7.16. в отношении земельного участка, указанного в запросе принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

19.8.7.17. указанный в запросе земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом обратился обладатель данных прав;

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

19.8.7.19. пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН;

19.8.7.20. указанный в запросе земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.8.7.21. указанный в запросе земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в запросе цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

19.8.7.22. отсутствуют сведения о кадастровой стоимости земельного участка.

19.8.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.8.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.8.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.8.3. Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.8.4. Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.8.5. Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ; в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Ведомство лично, почтовым отправлением, посредством электронной почты должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Ведомстве должностным лицом, работником Ведомства с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Ведомства) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 4 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Ведомства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) при личном обращении за предоставлением Услуги не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства регистрируют запрос.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его нахождения.

19.8.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, при этом указывается кадастровый номер земельного участка с целью получения сведений о правообладателе земельного участка, общих сведений о земельном участке, о местоположении земельного участка, о наличии обременений на земельный участок, о площади земельного участка;

в Федеральную налоговую службу, в случае обращения юридического лица, в данном запросе указываются: полное наименование юридического лица, его ОГРН, ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения: полное наименование заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРН заявителя, ИНН заявителя, адрес места нахождения заявителя, ФИО (последнее при наличии) руководителя заявителя, должность руководителя заявителя - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления Услуги.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не более 3 рабочих дней.

Должностным лицом, государственным служащим, работником Ведомства проверяется поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.8.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство, ВИС, МВК.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.8.7. Регламента.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

Проект решения о предоставлении Услуги вместе с документами, необходимыми для предоставления Услуги, направляются на рассмотрение на очередном заседании межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений (далее – МВК).

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является МВК, Ведомство, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

МВК рассматривает поступившие материалы, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги и формирует по итогам рассмотрения протокол.

Уполномоченное должностное лицо Ведомства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, с учетом решения МВК, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Ведомства для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 5 (пять) рабочих дней с даты получения Ведомством всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.8.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, Ведомство, МФЦ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) 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, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его нахождения.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Ведомстве лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Ведомство.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Ведомстве: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Ведомстве, о направлении результата Услуги почтовым отправлением или по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Ведомстве).

Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги почтовым отправлением, по электронной почте.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Ведомства положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Ведомства положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Ведомства.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Ведомства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Ведомства, участвующего в предоставлении 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.

20.4. Должностные лица Ведомства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Ведомства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги, устанавливаются организационно-распорядительным актом Ведомства.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения Регламента, Ведомством принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц Ведомства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

22.1. Должностным лицом Ведомства, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель структурного подразделения Ведомства, непосредственно предоставляющего Услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Ведомства, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей,

должностные лица Ведомства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20-22 Регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления 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».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения о нарушениях должностными лицами Ведомства порядка предоставления Услуги, повлекших ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Ведомство, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Ведомства, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

23.5. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Ведомства, а также МФЦ при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Ведомства, МФЦ, а также их должностных лиц, работников

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Ведомства, МФЦ, а также их должностных лиц, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Услуги, на официальных сайтах Ведомства, МФЦ, Учредителя МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Ведомства, МФЦ, а также их должностных лиц, работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, 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».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Ведомство, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Ведомством, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной Услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Ведомства, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

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

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

25.5. Жалоба, поступившая в Ведомство, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Ведомством, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Ведомства, должностного лица, МФЦ, его работника, 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.

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

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Ведомство, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Ведомством,

в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

25.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник Ведомства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков для
размещения строящихся и
реконструируемых автомобильных дорог
регионального значения Московской
области, легкорельсового транспорта
регионального значения и объектов
инфраструктуры, а также объектов
транспорта и транспортно-пересадочных
узлов регионального значения
Московской области в аренду»

ФОРМА

решения о предоставлении государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся и реконструируемых
автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового
транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов
транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской
области в аренду»

ДОГОВОР¹

аренды земельного участка, заключаемый без проведения торгов
№ _____

Место заключения

«___» _____ 20__ г.

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области,
(ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____), именуемое
в дальнейшем «Арендодатель», юридический адрес: Московская область, г. Красногорск,
бульвар Строителей, дом 7, в лице _____, действующего(ей) на основании
_____, с одной стороны,
и _____ (ОГРН _____,
ИНН/КПП _____/_____) с местонахождением по адресу:
_____,
в лице _____, действующего на основании
_____ (далее – «Арендатор»), с другой стороны,
при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании

(указываются нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление земельного участка в аренду)

учитывая

(реквизиты и наименование документа-основания, указанного в пункте 19 Административного регламента (далее –

_____ документ-основание), реквизиты и наименование, нормативного правового акта, утверждающего документацию по планировке территории.

_____ (с указанием внесенных в нее изменений), реквизиты решения Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений

_____ Московской области)

заключили настоящий Договор аренды земельного участка (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет и цель Договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование земельный участок площадью _____ (_____) кв.м, с кадастровым номером _____, находящийся на территории _____;

(указать тип особой экономической зоны, в случае обращения заявителя в соответствии с пунктами 17.1.6, 17.1.11 АР)

категория земель «_____», вид разрешенного использования земельного участка «_____», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости от _____ № _____ (приложение 1 к настоящему Договору), расположенный по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Земельный участок», а Арендатор обязуется принять Земельный участок по акту приема-передачи (приложение 2 к настоящему Договору), являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – Акт приема-передачи).

1.2. Земельный участок предоставляется для осуществления Арендатором деятельности в соответствии с целевым назначением Земельного участка для использования в целях размещения объекта капитального строительства _____»

наименование объекта капитального строительства

в соответствии с _____

(указывается сокращенное наименование документа-основания, указанного в преамбуле настоящего договора)

1.3. *Вариант 1.* Право собственности Московской области на Земельный участок подтверждается записью о государственной регистрации права № _____ от _____;

Вариант 2. Земельный участок расположен на землях государственная собственность на которые не разграничена, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости

№ _____ от _____.

1.4. *Вариант 1.* Ограничений в использовании Земельного участка нет, сведений о правах третьих лиц на него у Арендодателя не имеется.

Вариант 2. Установлены следующие ограничения/обременения использования Земельного участка _____

1.5. На Земельном участке расположены следующие объекты недвижимости: _____

2. Срок Договора

2.1. Настоящий Договор заключается на срок по «__» _____ 20__ года включительно с учетом пункта(ов) _____

(указывается номер подпункта пункта 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации и

соответствующий пункт документа-основания (при наличии))

2.2. Земельный участок считается переданным Арендодателем Арендатору и принятым Арендатором с момента подписания Акта приема-передачи.

Настоящий Договор считается заключенным с момента передачи Земельного участка. Акт

приема-передачи подписывается одновременно с подписанием настоящего Договора.

2.3. *Вариант 1* Настоящий Договор, а также все изменения и дополнения к нему подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для договоров аренды, заключенных на срок более 1 года).

Вариант 2 Настоящий Договор, а также все изменения и дополнения к нему не подлежат государственной регистрации (для договоров аренды, заключенных на срок менее 1 года).

2.4. Стороны устанавливают, что условия настоящего Договора применяются к правоотношениям, возникшим до заключения настоящего Договора, начиная с ____ (при необходимости).

3. Арендная плата

3.1. Арендная плата начисляется с даты передачи Земельного участка по Акту приема-передачи.

3.2. Размер арендной платы за Земельный участок определяется в соответствии с приложением 3 к настоящему Договору «Расчет арендной платы», которое является его неотъемлемой частью.

3.3. Арендная плата за Земельный участок вносится ежеквартально безналичным платежом по следующим платежным реквизитам:

Получатель: _____;
Счет _____;
Казначейский счет _____,
ИНН/КПП _____;
КБК _____, ОКТМО _____,
КБК для оплаты пени _____.

3.4. Арендная плата за неполный период (квартал/месяц) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале/месяце к количеству дней данного квартала/месяца¹.

3.5. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально в полном объеме в размере, установленном в приложении 3 к настоящему Договору, до 15 (пятнадцатого) числа последнего месяца текущего квартала включительно.

3.6. Обязательства по оплате по настоящему Договору считаются исполненными после внесения Арендатором арендной платы в полном объеме, за период, установленный пунктом 3.5 настоящего Договора.

При внесении Арендатором арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.5 настоящего Договора, обязательства настоящего Договора считаются неисполненными.

3.7. Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы в бюджет Московской области.

3.8. В случае передачи Земельного участка в субаренду арендная плата не может быть ниже арендной платы по настоящему Договору.

3.9. Арендная плата изменяется и в измененном размере подлежит обязательной уплате Арендатором в каждом случае изменения порядка определения размера арендной платы и/или введения новых значений показателей, используемых для его определения, без согласования с Арендатором и без внесения изменений или дополнений в Договор путем направления соответствующего уведомления Арендодателем.

3.10. Размер арендной платы считается измененным со дня введения нового порядка его определения и/или введения новых значений показателей, используемых для его определения, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором, в том числе:

- при прекращении _____;
(документ-основание)

- при использовании Земельного участка способами, приводящими к его порче;
- при использовании Земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования;

- при использовании Земельного участка не в соответствии с его целевым назначением;

- при неиспользовании/неосвоении Земельного участка в течение 1 года;

- при невнесении арендной платы либо внесении не в полном объеме более чем 2 (два) периода подряд;

- в случае не подписания Арендатором дополнительных соглашений к настоящему Договору о внесении изменений, указанных в пункте 4.1.3;

- в случае переуступки Арендатором прав и обязанностей по настоящему Договору при наличии непогашенной задолженности Арендатора перед Арендодателем;

- нахождения Арендатора в любой стадии процедуры банкротства (наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства);

- в случае осуществления Арендатором самовольной постройки на Земельном участке.

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

4.1.3. Вносить в настоящий Договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.1.5. Изъять Земельный участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.1.6. Отказать Арендатору в заключении договора субаренды и передачи своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу. В случае, заключения договора субаренды, ответственным по договору перед Арендодателем остается Арендатор (данный пункт указывается в случае, если Договором предусматривается возможность предоставления Земельного участка в субаренду и действует только для договоров аренды, заключенных на срок менее 5 лет).

4.1.7. Обратиться в суд за взысканием задолженности по арендной плате после однократного неисполнения Арендатором обязанности по внесению арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.5 настоящего Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору Земельный участок по Акту приема-передачи в течение 5 (пяти) дней со дня подписания настоящего Договора.

4.2.2. Не чинить препятствия Арендатору в правомерном использовании (владении и пользовании) Земельного участка.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Концессионного соглашения, настоящего Договора и действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, регулирующего правоотношения по настоящему Договору.

4.2.4. В письменной форме в 5 (пятидневный) срок уведомлять Арендатора об изменении реквизитов, указанных в пункте 3.3 настоящего Договора, а также об изменении ИНН, КПП, почтового адреса, контактного телефона.

4.2.5. В срок не более трех (трех) дней после подписания Договора Сторонами направить его копию в Министерство имущественных отношений Московской области в целях информирования о будущих поступлениях денежных средств по настоящему Договору, а также уведомить Министерство имущественных отношений Московской области о государственной регистрации настоящего Договора в срок не более 3 (трех) дней после указанной регистрации *(в случае, если Договор подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации)*.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных настоящим Договором, исходя из разрешенного использования и целевого назначения Земельного участка.

4.3.2. Возводить с соблюдением правил землепользования и застройки здания, строения, сооружения в соответствии с целью, указанной в пункте 1.2 настоящего Договора, его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов и иных правил и норм.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Использовать участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

4.4.2. При досрочном расторжении настоящего Договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на Земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.

4.4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого Земельного участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю, органам муниципального и государственного контроля свободный доступ на Земельный участок.

4.4.5. Выполнять условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.6. В десятидневный срок со дня изменения своего наименования, местонахождения и контактного телефона письменно сообщить о таких изменениях Арендодателю.

4.4.7. Осуществлять мероприятия по охране земель, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.4.8. Беспрепятственно допускать представителей _____, являющегося собственником линейного объекта - _____, а также представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности. *(В случае, если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта)*.

4.4.9. Ежеквартально и в полном объеме уплачивать причитающуюся Арендодателю арендную плату и по требованию Арендодателя представлять копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты арендной платы.

4.4.10. В случае получения уведомления от Арендодателя согласно п. 4.2.4 настоящего Договора перечислять арендную плату по реквизитам, указанным в уведомлении.

4.4.11. Передать участок Арендодателю по Акту приема-передачи в течение 5 (пяти) дней после окончания срока действия настоящего Договора.

4.4.12. Письменно уведомить Арендодателя о заключении договора субаренды, передаче своих прав и обязанностей по Договору аренды другому лицу, а также передаче своих прав по настоящему Договору в залог (ипотеку) в течение 3 (трех) дней после дня заключения такого договора *(указывается в случае, если настоящим Договором предусматривается возможность предоставления Земельного участка в субаренду)*.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и настоящим Договором.

5.2. По требованию Арендодателя настоящий Договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Договора.

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего Договора только после направления Арендатору письменной претензии о необходимости исполнения им обязательства в течение 30 дней с момента ее направления.

5.3. За нарушение сроков внесения арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,05% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки¹.

5.4. В случае если Арендатором в трехдневный срок не направлено Арендодателю уведомление о передаче прав и обязанностей по настоящему Договору, заключении Договора субаренды, а также о передаче Арендатором своих прав по настоящему Договору в залог (ипотеку) без уведомления Арендодателя, Арендатор выплачивает неустойку в размере 1,5% от кадастровой стоимости Земельного участка.

5.5. В случае некорректного указания в платежном поручении реквизитов, указанных в п. 3.3 настоящего Договора, оплата аренды не засчитывается, и Арендодатель выставляет Арендатору штрафные санкции согласно п. 5.3 настоящего Договора.

5.6. Ответственность Сторон за нарушения условий Договора, вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.7. Арендатор не может быть освобожден от исполнения обязательств по настоящему Договору в случае уплаты неустойки за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

6.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.

7. Изменение условий договора

7.1. Изменения и дополнения к условиям настоящего Договора действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон по настоящему Договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора/и подлежит регистрации в установленном порядке *(для договоров, заключенных на срок более 1 года)*.

7.2. Изменение вида разрешенного использования Земельного участка не допускается.

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

8. Дополнительные и особые условия договора

8.1. О форс-мажорных обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев или при не устранении последствий этих обстоятельств в течение 6 (шести) месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего Договора.

8.2. Заключение настоящего Договора осуществляется в форме электронного документа, который подписывается Сторонами усиленной квалифицированной электронной подписью в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области.

Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор осуществляется путем заключения дополнительных соглашений в письменной форме, которые подписываются Сторонами усиленной квалифицированной электронной подписью или собственноручно на бумажном носителе.

8.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон в случаях, когда фактически отпала необходимость в использовании Земельного участка или его части.

8.4. В соответствии с _____

(номер пункта документа-основания)

Арендодатель обязан осуществить государственную регистрацию Договора (дополнительных соглашений к нему), для чего обратиться в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания Сторонами. Арендодатель освобождается от государственной пошлины на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 333.35 Налогового кодекса РФ (для договоров, заключаемых на срок более 1 года)¹.

8.5. Стороны, подписавшие Договор, заверяют друг друга (статья 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации), что сертификаты ключей электронных подписей Сторон являются валидными (целостными и неотозванными) на дату подписания Договора, а также будут являться таковыми на день государственной регистрации Договора.

В случае недостоверности заверения со стороны Арендатора о валидности электронной подписи на дату государственной регистрации Договора аренды государственная регистрация обеспечивается силами Арендатора.

8.6. Настоящий Договор аренды составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию.

8.7. Арендатор Земельного участка не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, не вправе сдавать земельный участок в субаренду, в залог, вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, а также предоставлять его в безвозмездное пользование¹.

9. Приложения к Договору

9.1. К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

Приложение 1 – Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

Приложение 2 – Акт приема-передачи Земельного участка.

Приложение 3 – Расчет арендной платы.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель:

Министерство транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской области

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН/КПП:

УФК по Московской области (Министерство
экономики и финансов Московской области л/с

____ (л/с _____ Министерство транспорта и
дорожной инфраструктуры Московской области)

Казначейский счет № _____

Банковские реквизиты: _____

р/с _____;

БИК _____.

Арендодатель:

И.О. Фамилия

Арендатор:

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:

ИНН _____, КПП _____,

р/с _____)

к/с _____

Арендатор:

И.О. Фамилия

Место для штампа ЭП

Место для штампа ЭП

¹Условия настоящей примерной формы договора аренды, отличающиеся от основных условий, предусмотренных:

- 1) концессионным соглашением, могут быть приведены в соответствие с основными условиями концессионного соглашения, за исключением случаев, если такие основные условия будут противоречить действующему законодательству Российской Федерации;
- 2) примерной формой договора аренды земельного участка, расположенного на территории особой экономической зоны и находящегося в государственной или муниципальной собственности, установленной Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», могут быть приведены в соответствие с условиями указанной примерной формы договора.

Приложение 1
к Договору аренды земельного
участка, заключаемого без
проведения торгов
от 03.10.2025 № 863-Р

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра
и картографии по Московской области

полное наименование органа регистрации прав

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных
характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости
Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости

В Единый государственный реестр недвижимости внесены следующие
сведения:

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 1	Всего листов раздела 1: 1	Всего разделов: 2	Всего листов выписки: 2
Дата			
Кадастровый номер	-		
Номер кадастрового квартала:	-		
Дата присвоения кадастрового номера:	-		
Ранее присвоенный государственный учетный номер:	-		
Местоположение:	-		
Площадь, м2:	-		
Кадастровая стоимость, руб:	-		
Кадастровые номера расположенных в пределах земельного участка объектов недвижимости:	-		
Категория земель:	-		
Виды разрешенного использования:	-		
Статус записи об объекте недвижимости:	-		
Особые отметки:	-		
Получатель выписки:	-		

Приложение 2
к Договору аренды земельного
участка,
заключаемого без проведения
торгов
от 03.10.2015 № 163-Р

АКТ приема-передачи земельного участка

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, (ОГРН _____, ИНН/КПП ____/____), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», юридический адрес: _____, в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с _____ одной стороны, и _____

ОГРН _____, ИНН/КПП ____/____ с местонахождением _____ по _____ адресу:

в лице _____, действующего(ей) на основании _____

(далее – «Арендатор»), с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт приема-передачи к договору аренды земельного участка от _____ № _____ (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное владение и пользование за плату земельный участок общей площадью _____ (_____) кв.м, с кадастровым номером _____, категория земель «_____», вид разрешенного использования «_____», расположенный по адресу: _____ (далее – Земельный участок).

2. Переданный Земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, пригодном для использования в целях, указанных в пункте 1.2 Договора.

3. Арендатор претензий к Арендодателю не имеет.

Настоящий Акт приема-передачи Земельного участка является неотъемлемой частью Договора.

Подписи Сторон:

Арендодатель:

Арендатор:

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

Место для штампа ЭП

Место для штампа ЭП

Приложение 3
к Договору аренды земельного
участка,
заключаемого без проведения
торгов
от 08.10.2025 № 863-Р

РАСЧЕТ арендной платы за земельный участок

Годовая арендная плата за Земельный участок за 1 (один) год определяется в размере
(указывается порядок определения размера арендной платы за земельные участки в соответствии со статьей 39.7 Земельного кодекса
в соответствии _____
Российской Федерации или другими федеральными законами, законами Московской области,

_____.
номер пункта документа-основания (при наличии соответствующего пункта)

Годовая арендная плата за Земельный участок составляет _____
(сумма цифрами)
(_____) рублей _____ копеек, а сумма регулярного
(сумма прописью)

ежеквартального платежа:

Неполный период	Арендная плата (руб.)
Квартал	
Месяц ¹	

Подписи Сторон:

Арендодатель:

Арендатор:

_____ И.О. Фамилия
подпись

_____ И.О. Фамилия
подпись

Место для штампа ЭП

Место для штампа ЭП

¹Условия настоящей примерной формы договора аренды, отличающиеся от основных условий, предусмотренных:

- 1) концессионным соглашением, могут быть приведены в соответствие с основными условиями концессионного соглашения, за исключением случаев, если такие основные условия будут противоречить действующему законодательству Российской Федерации;
- 2) примерной формой договора аренды земельного участка, расположенного на территории особой экономической зоны и находящегося в государственной или муниципальной собственности, установленной Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», могут быть приведены в соответствие с условиями указанной примерной формы договора.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление земельных
участков для размещения строящихся
и реконструируемых автомобильных
дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового
транспорта регионального значения и
объектов инфраструктуры, а также
объектов транспорта и транспортно-
пересадочных узлов регионального
значения Московской области в
аренду»

ФОРМА

решения об отказе в предоставлении государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся
и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового транспорта регионального
значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и
транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской
области в аренду»

(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии)
физического лица, индивидуального
предпринимателя или полное
наименование юридического лица)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся
и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения
и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-
пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов
нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области,
в том числе Административного регламента (далее – Административный

регламент) на основании которого принято данное решение) Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (далее – Ведомство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление земельных участков для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 19 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Ведомство с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги. Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Ведомства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченное
должностное лицо
Ведомства)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков для
размещения строящихся и
реконструируемых автомобильных дорог
регионального значения Московской
области, легкорельсового транспорта
регионального значения и объектов
инфраструктуры, а также объектов
транспорта и транспортно-пересадочных
узлов регионального значения
Московской области в аренду»

ПЕРЕЧЕНЬ

**нормативных правовых актов Российской Федерации,
нормативных правовых актов Московской области,
регулирующих предоставление государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся
и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового транспорта регионального
значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта
и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской
области в аренду»**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
3. Земельный кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».

10. Федеральный закон от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

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

13. 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».

14. 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».

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

16. 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 или в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

17. Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

18. Закон Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области».

19. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

20. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

21. 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».

22. 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».

23. 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».

24. 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».

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление земельных
участков для размещения строящихся
и реконструируемых автомобильных
дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового
транспорта регионального значения
и объектов инфраструктуры, а также
объектов транспорта и транспортно-
пересадочных узлов регионального
значения Московской области
в аренду»

ФОРМА

**решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся и
реконструируемых автомобильных дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового транспорта регионального
значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта
и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской
области в аренду»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)**

Кому: _____
(Ф.И.О. (последнее 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 для
размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог
регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта
регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов
транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения
Московской области в аренду»

В соответствии с ____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (далее – Ведомство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление земельных участков для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 19 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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
Ведомства)

(подпись, фамилия,
инициалы)
«__» ____ 202__

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление земельных
участков для размещения строящихся
и реконструируемых автомобильных
дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового
транспорта регионального значения и
объектов инфраструктуры, а также
объектов транспорта и транспортно-
пересадочных узлов регионального
значения Московской области в
аренду»

ФОРМА

запроса на предоставление государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся и
реконструируемых автомобильных дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и
объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-
пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду»

В Министерство транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской области
от _____
(указать Ф.И.О. (последнее при наличии)
индивидуального предпринимателя или
полное наименование – для юридического
лица)

(Ф.И.О. (последнее при наличии)
представителя заявителя)

(указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя)

(указать реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

(указать почтовый адрес
(при необходимости),
адрес электронной почты и контактный
телефон)

Запрос
о предоставлении государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся и
реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской
области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов
инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов
регионального значения Московской области
в аренду»

Прошу предоставить государственную услугу «Предоставление земельных
участков для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог
регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта
регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта
и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области
в аренду» для заключения договора аренды земельного участка с кадастровым
номером _____¹,
на основании _____².

К Запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, которые представляются заявителем
согласно п. 19.1.3.-19.8.3. Регламента предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся
и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской
области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов
инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов
регионального значения Московской области в аренду»):

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Заявитель
(представитель
заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20__

¹указывается кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

²указываются реквизиты и наименование документа-основания, указанных в пунктах 19.1.3. - 19.8.3. Регламента, нормативного правового акта, утверждающего документацию по планировке территории (с указанием внесенных в нее изменений)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление земельных
участков для размещения строящихся
и реконструируемых автомобильных
дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового
транспорта регионального значения и
объектов инфраструктуры, а также
объектов транспорта и транспортно-
пересадочных узлов регионального
значения Московской области в
аренду»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются
категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей,
каждая из которых соответствует вариантам предоставления
государственной услуги «Предоставление земельных участков для
размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог
регионального значения Московской области, легкорельсового
транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а
также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов
регионального значения Московской области в аренду»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

	Общие признаки	Категория
1	юридические лица индивидуальные предприниматели	с которыми заключены концессионные соглашения для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно- пересадочных узлов регионального

		значения Московской области
2	юридические лица индивидуальные предприниматели	с которыми заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры
3	юридические лица	в случае предоставления земельного участка для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры, при расположении земельного участка в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны
4	индивидуальные предприниматели	в случае предоставления земельного участка для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры, при расположении земельного участка в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны
5	юридические лица	с которыми заключено соглашение о государственно-частном партнерстве о размещении строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-

		пересадочных узлов регионального значения Московской области
6	юридические лица	которые заключили с Правительством Московской области, Ведомством и иными центральными исполнительными органами государственной власти Московской области договоры, соглашения (за исключением концессионных соглашений), контракты для размещения объектов регионального значения, а именно строящихся или реконструируемых автомобильных дорог Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения, объектов инфраструктуры, обеспечивающих функционирование легкорельсового транспорта регионального значения, а также для размещения объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения, в том числе их элементов

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует вариантам предоставления государственной услуги

1	юридические лица: с которыми заключены концессионные соглашения для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Регламента
2	индивидуальные предприниматели: с которыми заключены концессионные соглашения для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных	вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Регламента

	узлов регионального значения Московской области, включая их уполномоченных представителей	
3	юридические лица: с которыми заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 Регламента
4	индивидуальные предприниматели: с которыми заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.4 пункта 17.1 Регламента
5	юридические лица: в случае предоставления земельного участка для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры, при расположении земельного участка в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.5 пункта 17.1 Регламента
6	индивидуальные предприниматели: в случае предоставления земельного участка для строительства объектов дорожно-транспортной инфраструктуры, при расположении земельного участка в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере	вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.6 пункта 17.1 Регламента

	развития инфраструктуры особой экономической зоны, включая их уполномоченных представителей	
7	юридические лица: с которыми заключено соглашение о государственно-частном партнерстве о размещении строящихся и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.7 пункта 17.1 Регламента
8	юридические лица: с которыми заключены договоры, соглашения, контракты или иные документы с Правительством Московской области или с центральными исполнительными органами государственной власти Московской области в области реализации проектов создания, строительства или реконструкции в Московской области автомобильных дорог Московской области, легкорельсового транспорта (ЛРТ), объектов инфраструктуры, обеспечивающих функционирование легкорельсового транспорта регионального значения, а также для размещения объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов регионального значения, в том числе их элементов, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.8 пункта 17.1 Регламента

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление земельных
участков для размещения строящихся
и реконструируемых автомобильных
дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового
транспорта регионального значения и
объектов инфраструктуры, а также
объектов транспорта и транспортно-
пересадочных узлов регионального
значения Московской области в
аренду»

ФОРМА

запроса на предоставление государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся и
реконструируемых автомобильных дорог регионального значения
Московской области, легкорельсового транспорта регионального значения и
объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-
пересадочных узлов регионального значения Московской области в аренду»

В Министерство транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской области
от _____
(указать Ф.И.О. (последнее при наличии)
индивидуального предпринимателя или
полное наименование – для юридического
лица)

(Ф.И.О. (последнее при наличии)
представителя заявителя)

(указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя)

(указать реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

(указать почтовый адрес
(при необходимости),
адрес электронной почты и контактный
телефон)

Запрос
о предоставлении государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся и
реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской
области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов
инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов
регионального значения Московской области
в аренду»

Прошу предоставить государственную услугу «Предоставление земельных
участков для размещения строящихся и реконструируемых автомобильных дорог
регионального значения Московской области, легкорельсового транспорта
регионального значения и объектов инфраструктуры, а также объектов транспорта
и транспортно-пересадочных узлов регионального значения Московской области
в аренду» для заключения договора аренды земельного участка с кадастровым
номером _____¹
на основании _____².

К Запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, которые представляются заявителем
согласно п. 19.1.3.-19.8.3. Регламента предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков для размещения строящихся
и реконструируемых автомобильных дорог регионального значения Московской
области, легкорельсового транспорта регионального значения и объектов
инфраструктуры, а также объектов транспорта и транспортно-пересадочных узлов
регионального значения Московской области в аренду»):

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Заявитель
(представитель
заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20__

¹указывается кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

²указываются реквизиты и наименование документа-основания, указанных в пунктах 19.1.3. - 19.8.3. Регламента, нормативного правового акта, утверждающего документацию по планировке территории (с указанием внесенных в нее изменений).