



# МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2019 № 18

Великий Новгород

### **Об утверждении административного регламента предоставления министерством инвестиционной политики Новгородской области государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Новгородской области от 11 июля 2011 года № 306, министерство инвестиционной политики Новгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством инвестиционной политики Новгородской области государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов.

2. Отделу по управлению и распоряжению государственным имуществом и земельными ресурсами департамента имущественных отношений обеспечить предоставление государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя министра Тарусова Р.В.

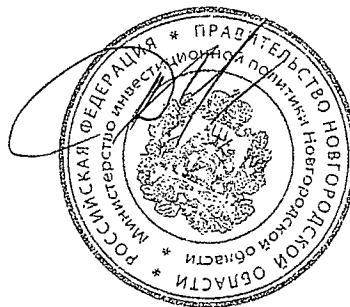
4. Признать утратившим силу:

– постановление департамента имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области от 28.02.2017 № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области государственной услуги по предоставлению в аренду земельных

участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов».

5. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости», разместить на официальном сайте министерства инвестиционной политики Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», организовать размещение постановления на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru))».

**Министр**



**Д.Л. Носачев**

**Утвержден**  
**постановлением министерства**  
**инвестиционной политики**  
**Новгородской области**  
от 31.07.2019 № 18

**Административный регламент**  
**предоставления министерством инвестиционной политики Новгородской области**  
**государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков,**  
**находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов**

**1. Общие положения.**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент предоставления министерством инвестиционной политики Новгородской области (далее – министерство, уполномоченный орган) государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов (далее – административный регламент) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», другими федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Новгородской области в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, (далее – заявители) и определяет сроки и последовательность действий (далее – административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов.

**1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические и физические лица, имеющие право на приобретение в аренду земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов:

– юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

– физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства).

1.2.2. От имени физических лиц заявления о предоставлении государственной услуги могут подавать, в частности:

– законные представители недееспособных граждан;

– представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет (за исключением эмансипированных) подают заявление о предоставлении государственной услуги с письменного согласия своих законных представителей.

1.2.3. От имени юридических лиц заявления о предоставлении государственной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.**

#### **1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:**

1.3.1.1. посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений:

- на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее – Региональный портал);
- в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр);
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;
- в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.1.2. по телефону должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в Региональном реестре размещается информация:

1.3.2.1. место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2.2. номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги;

1.3.2.3. текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

1.3.2.4. порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На Едином портале, Региональном портале размещаются:

1.3.3.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.3.3.2. круг заявителей;

1.3.3.3. срок предоставления государственной услуги;

1.3.3.4. стоимость предоставления государственной услуги и порядок оплаты;

1.3.3.5. результаты предоставления государственной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.3.3.6. исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.3.3.8. образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1.3.4.1. о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.4.2. о порядке предоставления государственной услуги;

1.3.4.3. о сроках предоставления государственной услуги;

1.3.4.4. об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

При ответах на устные обращения и на телефонные звонки специалисты министерства подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить обратившемуся лицу на поставленные вопросы, он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую информацию.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

Ответ на письменное обращение, обращение по электронной почте направляется в письменном виде в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем министерства или лицом, исполняющим его обязанности.

Заявители, обратившиеся в министерство с заявлением, в обязательном порядке информируются:

- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о завершении процедуры предоставления государственной услуги и возможности получения документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением (при наличии соответствующих данных в заявлении).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги.**

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

Государственная услуга по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов.

## **2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство.

2.2.2. Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – уполномоченное должностное лицо), является министр инвестиционной политики Новгородской области.

2.2.3. Министерство не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти области государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством области.

## **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.**

Конечными результатами предоставления государственной услуги могут являться следующие решения:

- о предоставлении в аренду земельного участка;
- об отказе в предоставлении земельного участка;
- о возврате заявления заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, с указанием причины возврата.

Процедура предоставления государственной услуги может завершаться путем получения заявителем:

- приказа о предоставлении земельного участка в аренду и проекта договора аренды земельного участка;
- приказа об отказе в предоставлении права аренды на земельный участок;
- уведомления о возврате заявления заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, с указанием причины возврата.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

Предоставление государственной услуги осуществляется по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем.

Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.7 административного регламента, при принятии решения о предоставлении земельного участка в аренду, об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

- 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.7 административного регламента, в случае, если имеются основания для возврата заявления заявителю.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», Региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

## **2.6. Перечень случаев предоставления в аренду земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов.**

Договор аренды земельного участка, находящегося в собственности Новгородской области заключается без проведения торгов в случае предоставления:

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;
- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;
- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;
- земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;
- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка;
- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;
- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;
- земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;
- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях,

предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

– земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

– земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации;

– земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

– земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

– земельного участка для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

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

– земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

– земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

– земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее – казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

– земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

– земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

– земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю;

– земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета



субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

– земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

– земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

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

– земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренным специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

– земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

– земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

– земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

– земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

– земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

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

– земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных

веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

- земельного участка арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.**

В целях получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.7.1. Заявление о предоставлении земельного участка в аренду согласно примерной форме заявления (приложение 1 к административному регламенту), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, согласно подпункту 2.6 административного регламента;

- цель использования земельного участка;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

– реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

– реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд;

– почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.2. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, согласно примерной форме (приложение № 2 к административному регламенту) (для собственников зданий, сооружений).

2.7.3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее ЕГРН).

2.7.4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок).

2.7.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.6. Письменное согласие на обработку персональных данных заявителя, являющегося физическим лицом, согласно приложению № 3 к административному регламенту.

2.7.7. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.7.8. Копии документов, подтверждающих право предоставления земельного участка по основаниям, указанным в пункте 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка без проведения торгов, для лиц являющихся арендаторами земельного участка.

2.7.9. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.7.10. Договор, соглашение или иной документ предусматривающий выполнение международных обязательств (в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) для юридического лица.

2.7.11. Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (в случаях, предусмотренных подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок).

2.7.12. Договор о комплексном освоении территории (в случаях, предусмотренных подпунктами 5, 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для арендатора земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок; для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного

строительства; для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства).

2.7.13. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (в случаях, предусмотренных подпунктами 6, 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или для садоводства, огородничества, дачного хозяйства).

2.7.14. Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (в случаях, предусмотренных подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства).

2.7.15. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (в случаях, предусмотренных подпунктами 6, 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или для садоводства, огородничества, дачного хозяйства).

2.7.16. Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН (в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства).

2.7.17. Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю (в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства).

2.7.18. Договор о развитии застроенной территории (в случаях, предусмотренных подпунктом 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории).

2.7.19. Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (в случаях, предусмотренных подпунктом 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для юридического лица, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса).

2.7.20. Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (в случаях, предусмотренных подпунктом 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для юридического лица, которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса).

2.7.21. Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (в случаях, предусмотренных подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для гражданина или юридического лица, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок).

2.7.22. Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации (в случаях, предусмотренных подпунктом 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для казачьего общества).

2.7.23. Документ, предусмотренный перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов (в случаях, предусмотренных подпунктом 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для лица, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно).

2.7.24. Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну), (в случаях, предусмотренных подпунктом 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для недропользователя).

2.7.25. Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны (в случаях, предусмотренных подпунктом 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для резидента особой экономической зоны).

2.7.26. Соглашение об управлении особой экономической зоной (в случаях, предусмотренных подпунктом 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для управляющей компании, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости).

2.7.27. Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (в случаях, предусмотренных подпунктом 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для лица, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны).

2.7.28. Концессионное соглашение (в случаях, предусмотренных подпунктом 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для лица, с которым заключено концессионное соглашение).

2.7.29. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (в случаях, предусмотренных подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования).

2.7.30. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (в случаях, предусмотренных подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования).

2.7.31. Специальный инвестиционный контракт (в случаях, предусмотренных подпунктом 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для юридического лица, с которым заключен специальный инвестиционный контракт).

2.7.32. Охотохозяйственного соглашения (в случаях, предусмотренных подпунктом 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для лица, с которым заключено охотохозяйственное соглашение).

2.7.33. Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект (в случаях, предусмотренных подпунктом 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для резидента зоны территориального развития, включенного в реестр резидентов зоны территориального развития).

Документы, предусмотренные подпунктами 2.7.1, 2.7.2, 2.7.5, 2.7.6 административного регламента, представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом министерства, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок, и приобщаются к поданному заявлению.

Копия каждого прилагаемого к заявлению документа должна быть заверена печатью заявителя и подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) либо подписью физического лица, представителя физического лица.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво.

Документы могут быть направлены в адрес министерства по почте, доставлены непосредственно в министерство заявителем (представителем заявителя), либо через личный кабинет заявителя на Региональном портале.

2.7.34. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через Единый портал, Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

На Едином портале и Региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

**2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить:**

2.8.1. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации (в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ).

2.8.2. Распоряжение Правительства Российской Федерации (в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ).

2.8.3. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ).

2.8.4. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (для юридического лица).

2.8.5. Утвержденный проект планировки (в случаях, предусмотренных подпунктами 5-6, 13, 13.1, 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ).

2.8.6. Утвержденный проект межевания территории (в случаях, предусмотренных подпунктами 5-8, 13, 13.1, 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ).

2.8.7. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории), в случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ.

2.8.8. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (в случаях, предусмотренных подпунктом 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ).

2.8.9. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (в случаях, предусмотренных подпунктом 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ).

2.8.10. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке).

2.8.11. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

2.8.12. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения).

2.8.13. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке).

2.8.14. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.15. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.8.16. Ситуационный план расположения земельного участка масштаба 1:10000 с нанесением границ земельного участка, при наличии печати, подписи уполномоченного органа.

2.8.17. В случае, если указанные документы не представлены заявителем, данные сведения запрашиваются министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.18. Заявитель может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

2.8.19. Запрещено требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представлением или осуществлением которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и областными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

– представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- наличие в предоставленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы, исполненные карандашом.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления либо для отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.10.1. Основанием для возврата заявителю заявления о предоставлении в аренду земельного участка является:

- заявление о предоставлении в аренду земельного участка не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;
- к заявлению о предоставлении в аренду земельного участка не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7 административного регламента.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;



– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

– в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

– в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

– разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении

земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

– испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

– площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

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

– предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

– в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

– в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

– границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года «О государственном кадастре недвижимости»;

– площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

– с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии

малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.10.3. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Новгородской области, не предусмотрены.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исполнение ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа или его должностного лица, МФЦ или работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

**2.14. Срок регистрации и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.**

Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, в день поступления документов.

В случае подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, получение заявления и прилагаемых к нему документов, подтверждается специалистом министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа регистрация заявления осуществляется на следующий день. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

**2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления**

**государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.**

Минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства составляет два раза в случае представления заявителем комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.7 административного регламента, непосредственно в министерство заявителем при условии соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным в подпункте 2.7 административного регламента.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Предоставление государственной услуги возможно на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при обращении по телефону или при личном посещении министерства.

Для определения доступности и качества государственной услуги установлены следующие показатели результативности:

- уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственной услуги;
- уровень комфортности предоставления государственной услуги;
- статистические данные по количеству обращений заявителей в министерство за предоставлением государственной услуги, из них с досудебным разбирательством.

Для определения доступности и качества государственной услуги в министерстве проводится мониторинг качества предоставления государственных услуг, оказываемых министерством.

При завершении мониторинга готовится отчет, содержащий следующие сведения:

- наименование государственной услуги;
- сведения о показателях результативности предоставления государственной услуги;
- описание выявленных наиболее актуальных проблем предоставления услуги, непосредственно связанных с издержками на её получение, и предложений по их решению;
- описание мероприятий по усовершенствованию механизма предоставления государственной услуги в министерстве.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями административного регламента;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги;
- 3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) обеспечение предоставления государственной услуги через Региональный портал;
- 2) обеспечение предоставления государственной услуги через Единый портал.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.**

Место предоставления государственной услуги располагается по адресу места нахождения министерства. Здание оборудовано лифтами, имеется гардероб, отделение почтовой связи, столовая.

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

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

Места приема заявителей обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода заявителей из помещения при необходимости.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств. За пользование парковочным местом плата не взимается.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

Административные действия сотрудников министерства, предусмотренные подпунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, могут осуществляться на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения.

Предоставление государственной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).

Для обеспечения получения заявителем государственной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные подпунктом 2.7 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.7 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в министерство.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены заявителем на электронный адрес министерства.

Заявитель имеет возможность обратиться за предоставлением государственной услугой в электронной форме, в том числе через Региональный портал и Единый портал.

Заявления в форме электронного документа на предоставление государственной услуги подписываются согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» простой электронной подписью и представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

«Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Региональном портале и Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, предусмотренные подпунктом 2.7 административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии подпунктом 2.8 административного регламента запрашиваются уполномоченным органом.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Конечный результат предоставления государственной услуги в электронном виде не предоставляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.**

#### **3.1. Последовательность административных процедур.**

Основанием для начала административных процедур является поступление в министерство письменного заявления о предоставлении государственной услуги.

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение поступивших документов министром, либо лицом, исполняющим его обязанности;
- рассмотрение поступившего заявления и документов и проведение их правовой экспертизы специалистами министерства;
- направление запросов о получении по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций и которые заявитель не предоставил;
- подготовка проекта приказа о предоставлении земельного участка в аренду и проекта договора аренды, либо проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, или уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в аренду;
- учет земельных участков, в отношении которых министерством принято решение о предоставлении в аренду земельного участка, либо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду;
- выдача документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги;
- обеспечение государственной регистрации договора аренды.

3.1.2. Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схемах, представленных в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

### **3.2. Административная процедура – прием и регистрация заявления.**

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное заявление (приложение № 1) заявителя с комплектом документов, предусмотренных подпунктом 2.7 административного регламента, которое может быть направлено в адрес министерства по почте, по электронной почте, доставлено непосредственно в министерство заявителем, подано в электронной форме, в том числе через Региональный портал и Единый портал, представлено через МФЦ.

Запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги через Региональный портал, Единый портал, официальный сайт не осуществляется.

3.2.2. Регистрация поступления заявления и документов осуществляется специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, в день поступления документов.

3.2.3. Специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, отказывает в приеме заявления и документов, исполненных карандашом, а также в случае наличия в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

3.2.4. При непосредственном обращении заявителя в министерство заявитель предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом,

ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, и приобщается к поданному заявлению.

3.2.5. Специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета входящих документов, указывая:

- наименование заявителя;
- название документа;
- дату и номер исходящего документа заявителя;
- дату приема документов и входящей номер.

3.2.6. На заявлении проставляются регистрационный номер и дата приема.

3.2.7. В случае если документы доставлены заявителем лично в двух экземплярах, по его просьбе специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, проставляет штамп с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов на втором экземпляре документов, остающихся у заявителя.

3.2.8. В случае подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, подтверждает получение заявления и прилагаемых к нему документов путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.9. Регистрация документов осуществляется специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, в день поступления документов. В этот же день документы передаются в папку «Входящие документы» министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

Общий максимальный срок приема и регистрации заявления от физических лиц не должен превышать 20 минут.

Общий максимальный срок приема и регистрации заявления от юридических лиц не должен превышать 30 минут.

3.2.10. Результат административной процедуры – зарегистрированное заявление, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3.3. Административная процедура – рассмотрение поступивших документов министром, либо лицом, исполняющим его обязанности.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению поступивших документов министром либо лицом, исполняющим его обязанности, является зарегистрированное заявление.

Принятое заявление и документы, предоставляемые заявителем, рассматриваются министром либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.3.2. При необходимости министр, либо лицо, исполняющее его обязанности, письменно или устно дает поручения исполнителям государственной услуги по подготовке дополнительной информации, необходимой для принятия решения.

3.3.3. Поручения и принятие министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, решения отражаются им в резолюции на заявлении заявителя или в карточке поручения.

3.3.4. Резолюция министра либо лица, исполняющего его обязанности, налагается им не позднее дня, следующего за днем поступления документов в папку «Входящие документы».



3.3.5. Резолюция министра либо лица, исполняющего его обязанности, адресуется заместителю министра, курирующему деятельность министерства в части распоряжения земельными ресурсами (далее – заместитель министра) для организации работы по исполнению (отказу исполнению) государственной услуги. Заявление с резолюцией помещается в папку «Подписанные документы». Заявление с резолюцией помещается в папку «Подписанные документы».

3.2.6. Результат административной процедуры – зарегистрированное заявление с резолюцией министра либо лица, исполняющего его обязанности.

#### **3.4. Административная процедура – рассмотрение поступившего заявления и документов и проведение их правовой экспертизы специалистами министерства.**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению письменных заявлений и проведению правовой экспертизы предоставленных документов, является зарегистрированное заявление с резолюцией министра либо лица, исполняющего его обязанности.

3.4.2. Специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, делает запись фамилии заместителя министра с резолюцией министра на заявлении в электронной базе данных учета входящих документов.

3.4.3. Заявление и документы по предоставлению государственной услуги, предоставленные заявителем и имеющие резолюцию министра, либо лица, исполняющего его обязанности, из папки «Подписанные документы» незамедлительно передаются специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, заместителю министра в соответствии с резолюцией министра.

3.4.4. Заместитель министра не позднее следующего дня даёт поручение о рассмотрении поступившего заявления заместителю директора департамента.

3.4.5. Заместитель директора департамента не позднее следующего дня устанавливает предмет обращения и принимает решение о назначении специалиста отдела по управлению и распоряжению государственным имуществом и земельными ресурсами департамента имущественных отношений министерства (далее – специалист отдела), ответственного за производство по заявлению.

3.4.6. Специалист отдела, ответственный за производство по заявлению, осуществляет правовую экспертизу представленных документов и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на заключение договора аренды, на предмет наличия данных полномочий.

3.4.7. Специалист отдела, ответственный за производство по заявлению проверяет заявление и поданные документы на полноту и правильность их оформления, а также на соответствие требованиям, установленным в подпункте 2.7 Административного регламента, при этом специалист отдела, удостоверяется, что:

- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4.8. Специалист отдела, ответственный за производство по заявлению, проводит правовую экспертизу предоставленных документов на предмет:

- полноты предоставленных сведений о земельном участке;

- соответствия характеристик земельного участка в предоставленных документах;
- проверки сведений об обременении земельного участка правами третьих лиц;
- соответствия документов требованиям действующего законодательства.

3.4.9. Срок рассмотрения заявления заместителем министра – 1 календарный день со дня получения им заявления.

Срок рассмотрения заявления заместителем директора департамента – 1 календарный день со дня получения им заявления.

Срок рассмотрения специалистом министерства, ответственным за производство по заявлению – 1 календарный день со дня получения им заявления.

Общий максимальный срок рассмотрения заявления 3 календарных дня с даты поступления заявления с резолюцией министра, либо лица, исполняющего его обязанности.

3.4.10. Результат административной процедуры – установление предмета обращения и проведение правовой экспертизы представленных документов.

**3.5. Административная процедура – направление запросов о получении по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций и которые заявитель не предоставил.**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры – окончание рассмотрения письменного заявления и проведения правовой экспертизы предоставленных документов.

Специалист отдела, ответственный за производство по заявлению, запрашивает документы, предусмотренные в подпункте 2.8 административного регламента, в порядке, предусмотренным федеральным законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае непредставления указанных документов заявителем, в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органов либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Срок административной процедуры 1 календарный день с даты поступления документов к специалисту отдела, ответственного за производство по заявлению.

3.5.3. Результат административной процедуры – направление запросов о получении по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**3.6. Административная процедура – подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка и подготовка проекта договора аренды земельного участка, либо об отказе в предоставлении, либо уведомления о возврате заявления заявителю.**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание анализа поступивших по каналам межведомственного взаимодействия документов, заключений.

Специалист отдела, ответственный за производство по заявлению, после окончания проверки заявления и приложенных документов и документов, полученных по каналам межведомственного взаимодействия готовит один из следующих комплектов документов:

- проект приказа министерства о предоставлении земельного участка в аренду, с указанием условий предоставления и проект договора аренды земельного участка с

приложением акта приема – передачи земельного участка и расчета арендной платы за земельный участок (количество экземпляров, зависит от срока договора);

- проект приказа об отказе в предоставлении земельного участка;

- уведомление о возврате заявления заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, или к заявлению о предоставлении в аренду земельного участка не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7 административного регламента, с указанием причины возврата,

и передает их заместителю директора департамента.

3.6.2. Заместитель директора департамента рассматривает представленный комплект документов, визирует его и не позднее следующего рабочего дня передает заместителю министра.

3.6.3. Заместитель министра рассматривает представленный комплект документов, визирует его и не позднее следующего рабочего дня передает их министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.6.4. Результатом административной процедуры является один из согласованных проектов решения:

- проект приказа министерства о предоставлении земельного участка в аренду, с указанием условий предоставления и проект договора аренды земельного участка с приложением акта приема – передачи земельного участка и расчета арендной платы за земельный участок (количество экземпляров, зависит от срока договора);

- проект приказа об отказе в предоставлении земельного участка;

- уведомление о возврате заявления заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, или к заявлению о предоставлении в аренду земельного участка не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7 административного регламента, с указанием причины возврата.

3.6.5. Министр либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает один из согласованных проектов решения и передает его специалисту, ответственному за учет исходящей корреспонденции в министерстве.

3.6.6. Специалист, ответственный за учет исходящей корреспонденции в министерстве фиксирует приказ о предоставлении земельного участка в аренду или об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, либо уведомление о возврате заявления заявителю путем выполнения регистрационной записи в электронной базе данных по учету исходящих документов.

3.6.7. Специалист, ответственный за учет исходящей корреспонденции в министерстве передает специалисту отдела, ответственному за производство по обращению, приказ о предоставлении земельного участка в аренду или об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, либо уведомление о возврате заявления заявителю.

3.6.8. Результатом административной процедуры является один из следующих комплектов документов:

- приказ министерства о предоставлении земельного участка в аренду, проект договора аренды земельного участка с приложением акта приема-передачи земельного участка и расчета арендной платы за земельный участок (количество экземпляров, зависит от срока договора);

- приказа об отказе в предоставлении земельного участка;

- уведомление о возврате заявления заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, с указанием причины возврата.

3.6.9. Срок подготовки уведомления о возврате заявления заявителю – в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

Срок подготовки приказа о предоставлении земельного участка в аренду и проекта договора аренды; либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка в аренду не более чем 15 дней со дня поступления в министерство заявления о предоставлении земельного участка в аренду.

3.6.10. Приказ министерства о предоставлении земельного участка в аренду, проект договора аренды земельного участка с приложением акта приема-передачи земельного участка и расчета арендной платы за земельный участок, либо приказа об отказе в предоставлении земельного участка направляются заявителю в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду.

Уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка в аренду направляется заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду.

**3.7. Административная процедура – учет договора аренды земельного участка, путем занесения специалистом, ответственным за производство по заявлению, сведений о земельном участке и реквизитов договора в электронную базу по учету договоров аренды.**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный комплект документов.

Подписанный министром, либо лицом, исполняющим его обязанности проект договора аренды земельного участка регистрируется специалистом отдела, ответственным за производство по заявлению, в журнале и электронной базе данных по учету договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, с присвоением регистрационного номера договора аренды.

3.7.2. Специалист отдела, ответственный за производство по заявлению, регистрирует в журнале и электронной базе по учету договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, сведения по договору аренды с обязательным указанием:

- наименования арендатора;
- кадастрового номера земельного участка;
- местоположения земельного участка;
- площади земельного участка;
- разрешенного использования земельного участка;
- срока действия договора аренды;
- размера годовой арендной платы или размера арендной платы по договору;
- кадастровой стоимости земельного участка;
- отметки о необходимости государственной регистрации договора аренды;
- основания предоставления земельного участка.

3.7.3. Специалист отдела, ответственный за производство по заявлению, из предоставленных документов формирует дело по аренде земельного участка.

3.7.4. Срок административной процедуры – 1 календарный день с даты принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду, либо об отказе в предоставлении земельного участка.

3.7.5. Результат административной процедуры – регистрация договора аренды земельного участка в электронных базах и сформированное дело по предоставлению земельного участка в аренду.

**3.8. Административная процедура – выдача документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги.**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленный и зарегистрированный в электронных базах комплект документов.

Основанием для выдачи документов является личное обращение заявителя или его представителя для получения документов.

3.8.2. Специалист отдела, ответственный за производство по заявлению:

– устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

– проверяет правомочность заявителя, в том числе правомочность представителя заявителя;

– делает запись о выдаче договора аренды заявителю в электронной базе данных учета договоров аренды;

– оглашает перечень выданных документов;

– предлагает заявителю расписаться в получении документов на экземпляре документов, остающихся в министерстве;

– в случае предоставления государственной услуги через МФЦ передает документы представителю МФЦ.

3.8.3. В случае если документы, подлежащие выдаче, не будут получены заявителем в течение 14 (четырнадцать) календарных дней после его извещения специалистом отдела, то они передаются в порядке делопроизводства для их отправления заявителю по почте.

Общий максимальный срок выдачи документов не должен превышать 20 минут.

3.8.4. Результат административной процедуры – выдача заявителю (его представителю) подготовленных документов, либо направление их заявителю через МФЦ.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

### **3.9. Административная процедура – обеспечение государственной регистрации договора аренды.**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является возврат заявителем подписанного комплекта документов о предоставлении в аренду земельного участка для осуществления государственной регистрации права аренды на земельный участок.

Специалист отдела, наделенный полномочиями по представлению интересов министерства в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты возврата заявителем подписанного комплекта документов обращается с заявлением о государственной регистрации договора аренды земельного участка.

В случае предоставления земельного участка на срок менее года, специалист отдела, ответственный за производство по заявлению, обеспечивает контроль по исполнению арендатором обязанности, предусмотренной договором аренды, по подписанию договора аренды и предоставлению одного экземпляра договора в адрес арендатора.

3.9.2. Один экземпляр договора аренды с отметкой органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подлежит хранению в деле по аренде земельного участка.

3.9.3. Результат административной процедуры – получение договора аренды с отметкой о его государственной регистрации.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.**

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

Текущий контроль соблюдения ответственными специалистами последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем директора департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем директора департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области.

Текущий контроль осуществляется один раз в календарный год путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области в виде:

- проведения текущего мониторинга предоставления государственной услуги;
- контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставлением государственной услуги.**

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных специалистов, а также проверки исполнения положений административного регламента.

4.2.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заявителей).

4.2.3. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром, но не чаще, чем 1 раз в три года.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения министра, в том числе по жалобам, поступившим в министерство от заинтересованных лиц.

При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случае отсутствия нарушений или недостатков при предоставлении государственной услуги, акт не составляется.

#### **4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.**

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушение срока и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем проведения мониторинга определения доступности и качества государственной услуги.

Иной порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу.**

#### **5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействия) органа исполнительной власти области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).**

Заявители имеют право на обжалование решений, действий или бездействия уполномоченного органа в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с действующим законодательством.

Обжалование действий (бездействия) уполномоченного органа и (или) государственных гражданских служащих, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заявителем жалобы.

#### **5.2. Предмет жалобы.**

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, осуществляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу (далее – гражданский служащий), МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника;

- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

Жалоба на действия или бездействия государственных гражданских служащих подается в министерство и рассматривается министром.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

5.4.1. Жалоба может быть направлена в министерство по почте, по электронной почте, в электронной форме, в том числе через Региональный портал и Единый портал, с использованием федеральной государственной информационной системы «Досудебное



обжалование» ([https:// do.gosuslugi.ru](https://do.gosuslugi.ru)), представлено через МФЦ, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, в электронной форме на официальном сайте МФЦ, в том числе через Региональный портал и Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

б) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.3. Жалоба, поданная в электронной форме, должна быть подписана согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» простой электронной подписью.

5.4.4. В случае если жалоба подана через МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4.5. В министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, информирование в письменной форме заявителя о перенаправлении жалобы.

## **5.5. Сроки рассмотрения жалобы.**

5.5.1. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

5.5.2. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

## **5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1, заявителю в письменной форме и 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 органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.6.3. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) доводы заявителя в ходе проверки не нашли свое подтверждение и не могут быть признаны обоснованными.

5.6.4. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6.5. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов семьи должностного лица, гражданского служащего, ответ на жалобу не дается и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6.6. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу или должностному лицу, гражданскому служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6.7. В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

## **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

5.7.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, гражданского служащего, принявшего решение по жалобе;

- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственные услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом, в судебном порядке в соответствии с порядком, определенном Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

#### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- о месте нахождения уполномоченного органа, МФЦ;
- о должностных лицах и государственных служащих органа, предоставляющего государственные услуги, уполномоченных на рассмотрение жалобы и номерах контактных телефонов;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

#### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется при личном приеме заявителя непосредственно в министерстве, по телефону, по электронной почте, посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте министерства, на Региональном портале и Едином портале, в МФЦ.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
министерством инвестиционной политики  
Новгородской области государственной услуги  
по предоставлению в аренду земельных участков,  
находящихся в собственности Новгородской области,  
без проведения торгов

**Министерство инвестиционной политики  
Новгородской области**

от \_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя (для  
гражданина)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, почтовый  
адрес или адрес электронной почты)  
от \_\_\_\_\_  
**(наименование юридического лица)**

\_\_\_\_\_  
(место нахождения, государственный  
регистрационный номер записи о  
государственной регистрации  
юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН  
налогоплательщика)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, почтовый  
адрес или адрес электронной почты)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ (примерная форма)**

Прошу предоставить в аренду земельный участок, находящийся в собственности  
Новгородской области, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_,  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_, на срок \_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов, из числа  
предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации  
оснований \_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

Решение об изъятии земельного участка для государственных и (или) муниципальных  
нужд от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта  
планировки территории от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Решение об утверждении проекта межевания территории от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

На земельном участке находятся объекты недвижимости согласно прилагаемому  
перечню.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления министерством инвестиционной политики  
Новгородской области государственной услуги  
по предоставлению в аренду земельных  
участков, находящихся в собственности Новгородской области,  
без проведения торгов

Приложение  
к заявлению о приобретении прав  
на земельный участок  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**объектов недвижимости, расположенных на земельном участке**  
**(примерная форма)**

№	Наименование объекта недвижимости	Кадастровый (условный) номер объекта недвижимости, адрес

\_\_\_\_\_ /  
(дата)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О. заявителя,  
представителя заявителя)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления министерством инвестиционной политики  
Новгородской области государственной услуги  
по предоставлению в аренду земельных участков,  
находящихся в собственности Новгородской области,  
без проведения торгов

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_

(адрес уполномоченного органа)

**ФОРМА**  
согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_

(адрес гражданина)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(кем, когда)

настоящим **ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ**

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Согласие даётся в целях рассмотрения заявления о предоставлении в аренду земельного участка на следующую информацию:

\_\_\_\_\_

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

\_\_\_\_\_

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

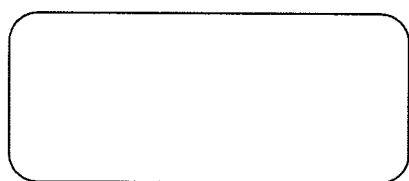
\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

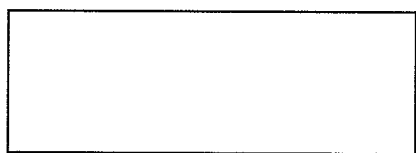
## БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду  
земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области,  
без проведения торгов

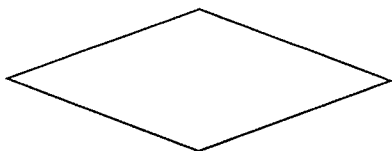
### 1.1. Условные обозначения



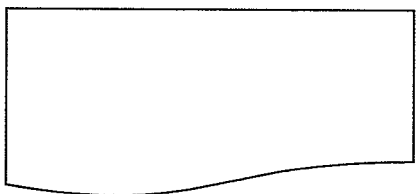
Начало или завершение административной  
процедуры



Операция, действие, мероприятие



Ситуация выбора, принятие решения

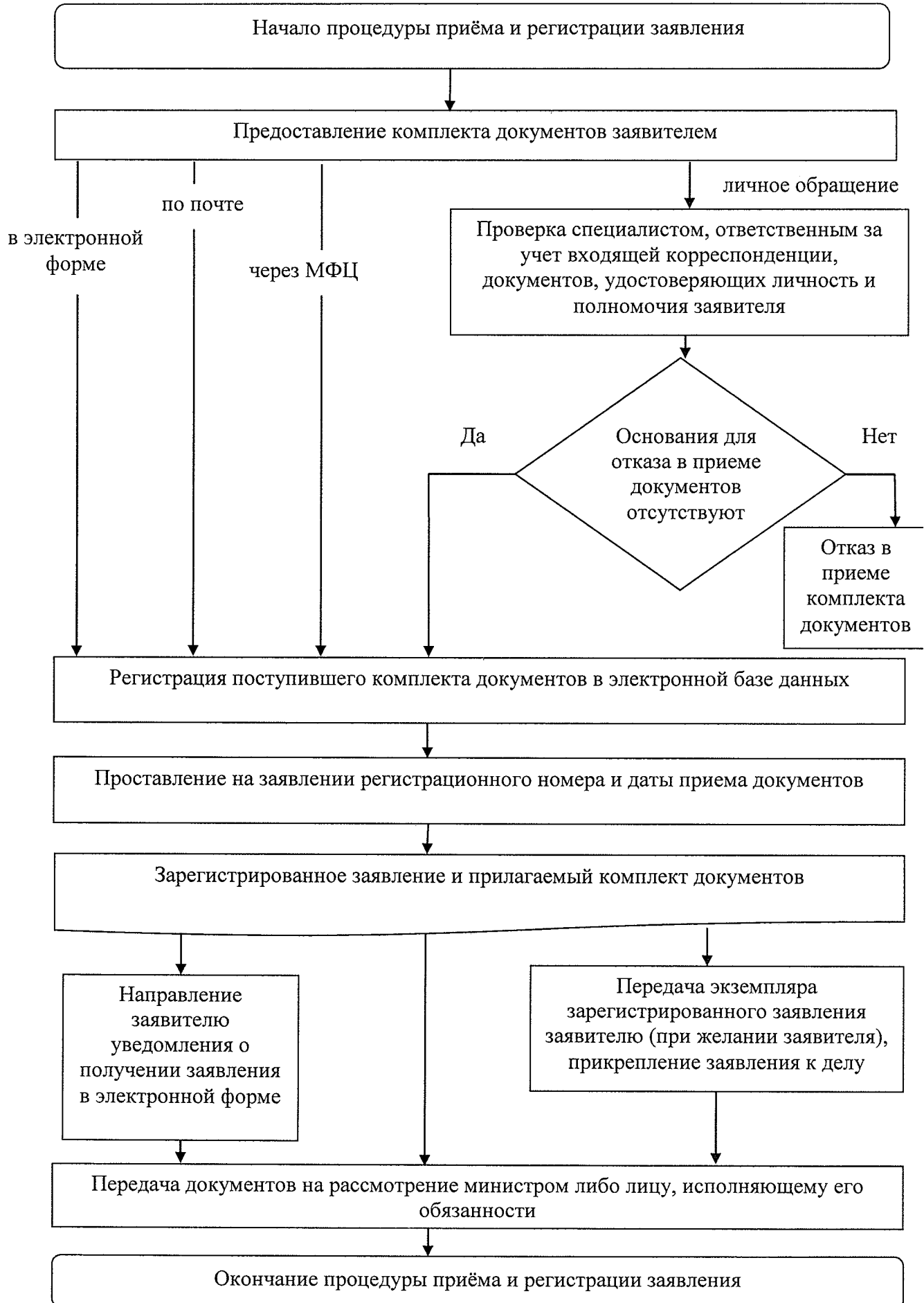


Внешний документ



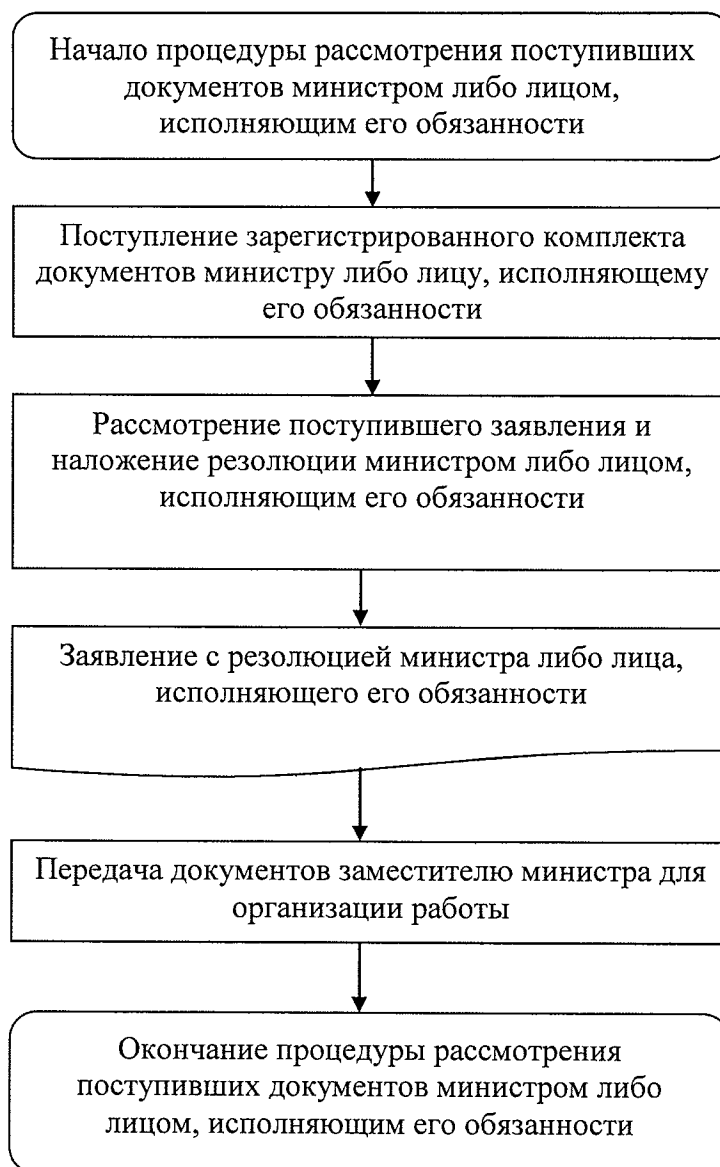
Межстраничная ссылка, переход к следующей  
странице блок-схемы

# 1. Блок-схема административной процедуры «Приём и регистрация заявления»





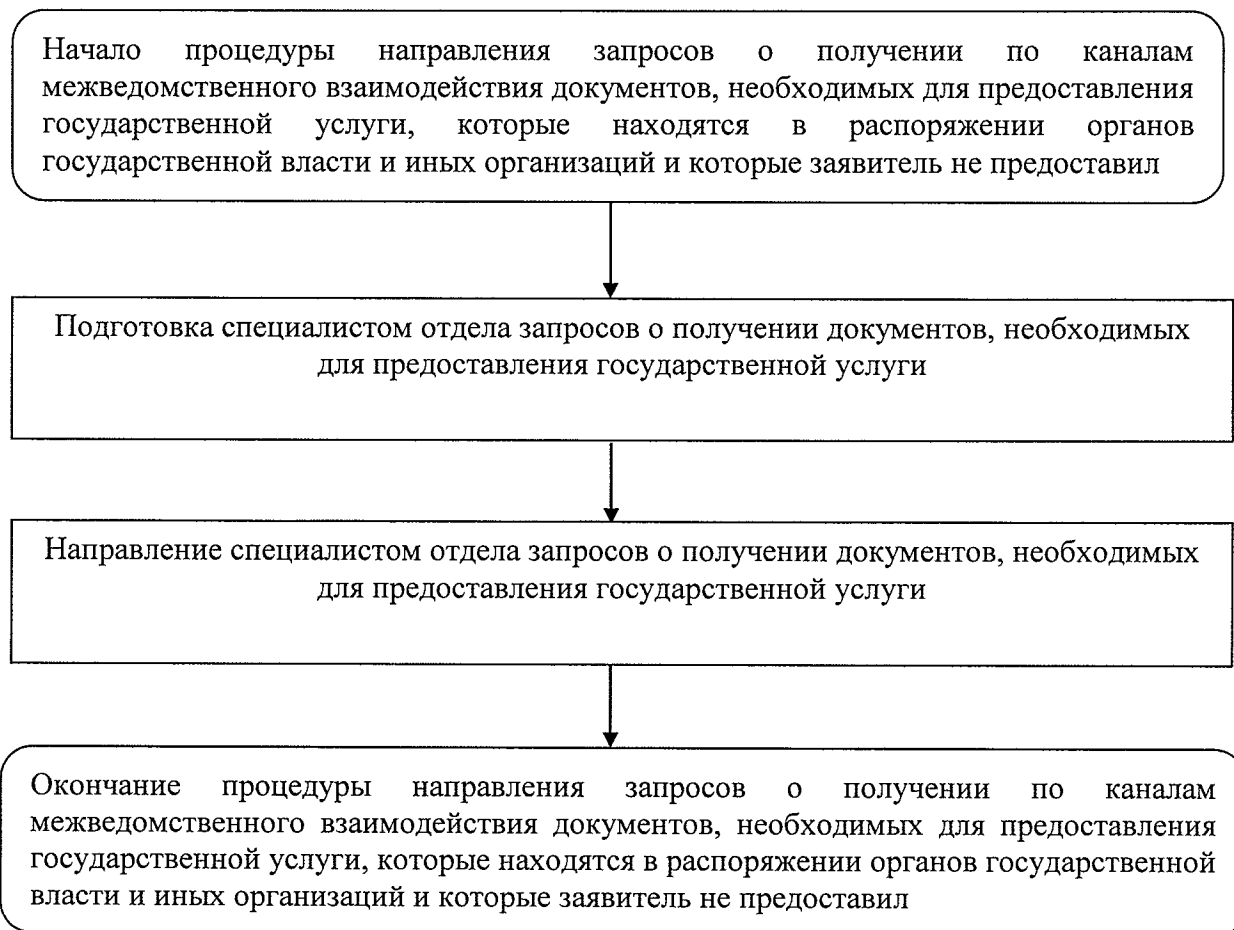
**2. Блок-схема административной процедуры  
«Рассмотрение поступивших документов министром либо лицом,  
исполняющим его обязанности»**



### 3. Блок-схема административной процедуры «Рассмотрение поступившего заявления и документов и проведение их правовой экспертизы специалистами министерства»



**4. Блок-схема административной процедуры «Направление запросов о получении по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций и которые заявитель не предоставил»**



**5. Блок-схема административной процедуры «Подготовка проекта приказа о предоставлении земельного участка в аренду и проекта договора аренды, либо проекта приказа об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, или уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в аренду»**



**7. Блок-схема административной процедуры «Выдача документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги»**



## 8. Блок-схема административной процедуры «Обеспечение государственной регистрации договора аренды»

