



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2026 № 35

Великий Новгород

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

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 строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2. Отделу по управлению земельными ресурсами департамента имущественных отношений министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области обеспечить предоставление государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя министра – директора департамента имущественных отношений Волчугина К.Е.

4. Признать утратившими силу постановления министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области от 09.08.2022 № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в собственность или в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

5. Обеспечить размещение постановления на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель министра –
директор департамента
имущественных
отношений**



К.Е. Волчугин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Новгородской области государственной
услуги по предоставлению в аренду земельных участков из земель
сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности
Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским)
хозяйством его деятельности

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новгородской области в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, (далее заявители) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (далее административные процедуры).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, имеющие право на предоставление в аренду из земель сельскохозяйственного назначения земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:
дееспособные граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;

крестьянские (фермерские) хозяйства, образованные в форме юридического лица, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов (только в аренду);

крестьянские (фермерские) хозяйства, образованные в качестве юридического лица, как добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности в области сельского хозяйства, основанной на их личном участии и объединении членами крестьянского (фермерского) хозяйства имущественных вкладов.

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 (договор поручения, агентский договор, договор доверительного управления имуществом).

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 (договор поручения, агентский договор, договор на оказание юридических услуг). 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:

посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области (далее министерство, уполномоченный орган), 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 ЕПГУ);

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 РПГУ);

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Региональный реестр);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).

по телефону должностным лицом уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт министерства в сети «Интернет», номера телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

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

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

Публичное письменное информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется путем размещения на сайте министерства в сети «Интернет» административного регламента и нормативного правового акта об его утверждении.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

2.2.2. Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - уполномоченный специалист), являются министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области и специалист структурного подразделения министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

2.2.3. Министерство не вправе 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.

2.2.4. В рамках предоставления государственной услуги Министерством осуществляется межведомственное взаимодействие со следующими органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями:

органы местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области (в части предоставления сведений и документов, необходимых для оказания государственной услуги);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (Росреестр по Новгородской области) - в целях получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

публично-правовая компания «Роскадастр» (ППК «Роскадастр») по Новгородской области - в целях получения материалов и сведений, формируемых в рамках ведения пространственных данных и кадастрового учёта;

Федеральная налоговая служба (в том числе посредством межведомственных запросов) - в целях получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

возврат заявления о предоставлении в аренду земельного участка заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган с указанием причины возврата;

приказ об отказе в предоставлении в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или со статьёй 39.16 Земельного кодекса РФ;

приказ о предоставлении в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с подпунктом 1 пункта 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ;

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги 20 календарных дней со дня поступления заявления;

10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента, в случае, если имеются основания для возврата заявления заявителю.

2.5. 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

2.5.1. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются документы:

Заявление о предоставлении в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности по форме согласно Приложению №1 к административному регламенту;

Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя);

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

Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2.5.2. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, Регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

2.5.4. Заявление о предоставлении государственной услуги оформляется заявителем по примерной форме согласно к административному регламенту.

2.5.5. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность

заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.6. При обращении за предоставлением государственной услуги в МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

2.5.7. В случае направления заявления посредством Единого портала, Регионального портала заявитель (представитель заявителя) направляет заявление и документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (для юридических лиц), усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью (для физических лиц).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Документы, которые запрашиваются уполномоченным органом посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе, обозначены знаком "*" в приложении к перечню, утвержденному приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 (Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем).

2.6.2. Министерство вправе направить межведомственные запросы о предоставлении сведений, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, подписанные министром, либо заместителем министра.

2.6.3. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7.2. Приостановление государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.7.3. Министерство в течение десяти дней со дня поступления заявления:

возвращает заявителю заявление, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка;

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) 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 настоящего Кодекса;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или

объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) 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;

7) 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;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой

с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) 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 настоящего Кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса 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 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

14) цель использования такого земельного участка, указанная в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, или видам разрешенного

использования земельного участка, установленным регламентом использования территории. Положения настоящего подпункта не применяются, если для цели, указанной в заявлении о предоставлении земельного участка, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) 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 настоящего Кодекса;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 настоящего Кодекса;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

18) 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

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

26) 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 N 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.

27) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - земельный участок, указанный в заявлении), или площадь земельных участков, предоставленных гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, с учетом земельного участка, указанного в заявлении, не соответствует установленным законом субъекта Российской Федерации

предельным размерам земельных участков, предоставляемых для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

28) земельный участок, указанный в заявлении, был предоставлен по заявлению о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, поступившему ранее.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. 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, в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной, в том числе в электронной форме

2.10.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

2.10.2. 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.

2.10.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктом 3.2 административного регламента.

2.11. 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

2.11.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением государственной услуги (почтовым отправлением, через МФЦ, посредством Единого портала, Регионального портала);

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме.

2.11.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

соответствие предоставляемой государственной услуги требованиям административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) уполномоченного органа и (или) государственных гражданских служащих, а также на решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

2.11.3. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала.

2.11.4. Заявители имеют возможность выбора канала взаимодействия (получения уведомлений, получения результата) вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги.

2.11.5. Возможность замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления для заявителя не предусмотрена.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие: способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги с возможностью для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления; способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги; перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, или указание на их отсутствие, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)

организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги; порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы (при наличии таких услуг); невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично; порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем; перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги; особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр), а также возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги; особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.12.1. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

на бумажном носителе в МФЦ;

на бумажном носителе в министерство посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Регионального портала, Единого портала.

2.12.2. Способом установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче заявления через МФЦ - посредством предъявления заявителем (его представителем) документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при направлении заявления посредством почтового отправления - собственноручная подпись заявителя (его представителя), копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при представлении в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала - использование федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.12.3. Очное обращение за предоставлением государственной услуги осуществляется исключительно в МФЦ.

2.12.4. Основания для принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.5. Прием документов и выдача результата государственной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и ГОАУ «МФЦ».

2.12.6. Предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

2.12.7. Документы, представляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (для юридических лиц), усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью (для физических лиц).

2.12.8. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, Регионального портала.

2.12.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.10. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.12.11. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы его предоставления.

Предоставление результата государственной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результата государственной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные административным регламентом.

Результат государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результата государственной услуги способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги.

2.12.12. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: Единый портал, Региональный портал, «Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД)».

2.12.13. При предоставлении государственной услуги могут быть использованы пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.12.14. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, Регионального портала.

2.12.15. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием ЕПГУ, Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность административных процедур

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

прием и регистрация заявления;

рассмотрение поступившего заявления и документов, проведение их правовой экспертизы;

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 представил;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

выдача документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения;

замена и (или) внесение недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

прием и регистрация заявления;

направление результата предоставления государственной услуги.

3.1.3. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

прием и регистрация заявления;
выдача документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги.

3.1.4. Описание процедуры профилирования заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется министерством и определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги и категории (признаки) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приводятся в таблице приложения № 4 к административному регламенту, включающие взаимосвязанные сведения: перечень результатов предоставления государственной услуги; перечень отдельных признаков заявителей.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (его представителя) заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов:

на бумажном носителе в МФЦ;
на бумажном носителе в министерство посредством почтового отправления;
в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

3.2.3. Заявления, поданные посредством ЕПГУ, поступают в единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) «Платформа государственных сервисов» (ПГС); заявления, поданные посредством РПГУ, поступают в систему межведомственного взаимодействия Smart-route (Digit МЭВ).

3.2.4. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ, РПГУ специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, осуществляет следующие действия:

заходит в единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) «Платформа государственных сервисов» (ПГС), в систему межведомственного взаимодействия Smart-route (Digit МЭВ) путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронные документы;

распечатывает электронные документы посредством электронных печатных устройств (при необходимости);

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном электронному документу, путем заполнения в ЕПГУ, РПГУ интерактивных полей.

3.2.5. Специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в систему электронного документооборота. На заявлении проставляются регистрационный номер и дата приема.

3.2.6. Зарегистрированное заявление в системе электронного документооборота передается специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, руководителю структурного подразделения, ответственному за производство по заявлению (далее руководитель подразделения).

3.2.7. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 календарный день со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги.

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.

3.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация в министерстве заявления и документов, представленных заявителем (его представителем), и получение руководителем подразделения зарегистрированного заявления.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота министерства.

3.3. Административная процедура - рассмотрение поступившего заявления и документов, проведение их правовой экспертизы

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению поступившего заявления и документов, проведению их правовой экспертизы является получение руководителем подразделения зарегистрированного заявления.

3.3.2. Руководитель подразделения в течение 1 календарного дня с даты поступления к нему зарегистрированного заявления и документов устанавливает предмет обращения и принимает решение о назначении специалиста структурного подразделения министерства (далее специалист министерства), ответственного за производство по заявлению.

3.3.3. Специалист министерства, ответственный за производство по заявлению, осуществляет правовую экспертизу поступившего заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5 административного регламента.

3.3.4. Критерием рассмотрения поступившего заявления и документов, проведения их правовой экспертизы является назначение специалиста министерства, ответственного за производство по заявлению, и поступление

заявления и документов на исполнение специалисту министерства, ответственному за производство по заявлению.

3.3.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 календарных дня с даты поступления заявления руководителю подразделения.

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота министерства.

3.4. 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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

Специалист министерства, ответственный за производство по заявлению, запрашивает документы, предусмотренные в пункте 2.6.1 административного регламента, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае непредставления указанных документов заявителем, в течение 2 календарных дней с даты поступления к нему заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в 2.6 административного регламента.

3.4.3. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 календарных дня с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги к специалисту министерства, ответственному за производство по заявлению.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

3.5. Административная процедура – принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае непредставления их заявителем, или окончание проведения правовой экспертизы заявления и документов.

3.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.2. настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов специалист министерства готовит проект

решения о предоставлении земельного участка в аренду, проект договора аренды и согласовывает их в установленном порядке.

3.5.3. В случае наличия оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.8.2. настоящего административного регламента, специалист министерства готовит проект уведомления о возврате заявления и согласовывает его в установленном порядке.

После согласования проекта уведомления о возврате заявления, уведомление подписывается руководителем министерства (или иным уполномоченным лицом) и регистрируется в системе электронного документооборота министерства.

Срок направления уведомления о возврате заявления в течение 10 дней с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2. настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов, специалист министерства готовит проект решения об отказе в оказании государственной услуги и согласовывает его в установленном порядке.

3.5.5. После согласования проекта решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка, решение подписывается руководителем министерства (или иным уполномоченным лицом) и регистрируется в системе электронного документооборота министерства.

3.5.6. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента.

3.5.7. Результат административной процедуры – возврат заявления о предоставлении в аренду земельного участка заявителю, подписанное руководителем министерства (или иным уполномоченным лицом) решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.6. Административная процедура - выдача документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в системе электронного документооборота результат предоставления государственной услуги.

3.6.2. Специалист, ответственный за учет исходящей корреспонденции в министерстве, направляет результат предоставления государственной услуги согласно способу получения результата предоставления

государственной услуги, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.6.3. В случае предоставления государственной услуги через МФЦ специалист, ответственный за учет исходящей корреспонденции в министерстве, передает документы в МФЦ.

3.6.4. При выборе заявителем способа предоставления результата государственной услуги в форме электронного документа, результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

3.6.5. Критерием принятия решения о выдаче документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги, является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдача результата предоставления государственной услуги.

3.6.6. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня регистрации в системе электронного документооборота результата предоставления государственной услуги.

3.6.7. Результатом и способом фиксации административной процедуры является направление заявителю (его представителю) результата предоставления государственной услуги, либо направление документов заявителю через МФЦ.

3.7. Административная процедура - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основаниями для начала административной процедуры являются обнаружение должностным лицом министерства опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформленного в произвольной форме.

3.7.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, подается на бумажном носителе в МФЦ или направляется в министерство посредством почтового отправления. Подача заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и РПГУ не предусмотрена.

3.7.3. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляются специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, в соответствии с пунктами 3.2.5-3.2.8. административного регламента.

3.7.4. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются:

- отсутствие в тексте выданного результата государственной услуги опечаток и (или) ошибок;

- представление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах неуполномоченным лицом.

3.7.5. Ответственное лицо исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае наличия оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в пункте 3.7.4 административного регламента, отказывает в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.6. Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является наличие или отсутствие оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в 3.7.4 административного регламента.

3.7.7. Срок административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня обнаружения допущенных опечаток и (или) ошибок или регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.8. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8. Административная процедура - выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, по примерной форме согласно приложению к административному регламенту.

3.8.2. Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, подается на бумажном носителе в МФЦ или направляется в министерство посредством почтового отправления. Подача заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и РПГУ не предусмотрена.

3.8.3. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, осуществляются специалистом, ответственным за учет входящей

корреспонденции в министерстве, в соответствии с пунктами 3.2.5-3.2.8. административного регламента.

3.8.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, являются:

представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не содержащего сведений, позволяющих идентифицировать ранее выданный документ;

представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, неуполномоченным лицом.

3.8.5. Ответственное лицо готовит дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо в случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, указанных в пункте 3.8.4 административного регламента, отказывает в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.8.6. Срок административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.8.7. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, указанных в 3.8.4 административного регламента.

3.8.8. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.9. Административная процедура - оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по примерной форме согласно приложению к административному регламенту.

3.9.2. Прием и регистрация заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения осуществляются в соответствии с пунктом 3.2 административного регламента.

3.9.3. Критерием принятия решения об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения является получение заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.9.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.9.5. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в министерстве заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения и получение специалистом, ответственным за производство по заявлению о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного заявления.

3.10. Административная процедура - замена и (или) внесение недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги оформленного в произвольной форме с приложением необходимых документов. Заявление о замене и (или) внесении недостающих документов может быть подано заявителем в течение десяти дней со дня поступления основного заявления.

3.10.2. Прием и регистрация заявления о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктом 3.2 административного регламента.

3.10.3. Критерием принятия решения о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги является получение заявления о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

3.10.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги.

3.10.5. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в министерстве заявления о замене и (или) внесении недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов и получение специалистом, ответственным за производство по заявлению о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

3.11. Порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.11.1. При приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, осуществляет действия, указанные в пункте 3.2 административного регламента.

3.11.2. Результат предоставления государственной услуги направляется специалистом, ответственным за учет исходящей корреспонденции в министерстве, в течение 1 календарного дня со дня регистрации в системе электронного документооборота результата предоставления государственной услуги, в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале.

3.12. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

3.12.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между министерством и ГОАУ «МФЦ».

3.12.2. При приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя юридического или физического лица;

сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов; регистрирует заявление;

выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

обеспечивает передачу в министерство заявления и прилагаемых документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением, заключенным между ГОАУ «МФЦ» и министерством, в порядке и сроки, которые установлены таким соглашением, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

3.12.3. При выдаче документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги, специалист МФЦ:

уведомляет заявителя о готовности выдачи результата предоставления государственной услуги;

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации

проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя юридического или физического лица;

выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.12.4. МФЦ не осуществляет формирование и направление запросов о получении по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.13. Порядок сбора обратной связи от заявителей о предоставлении государственной услуги

3.13.1. Сбор обратной связи от заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим каналам связи:

- а) электронная почта министерства (ais53@novreg.ru);
- б) портал обратной связи (https://www.gosuslugi.ru/help/obratitsya_v_pos);
- в) социальная сеть министерства «ВКонтакте» (<https://vk.com/minstrois53?ysclid=mmbzv59gxa658793135>);
- г) консультационная линия (тел. (8162)67-66-52).

Источниками обратной связи при ее сборе от заявителей являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей о качестве услуг и сервисов (Платформа обратной связи, Единый портал), обращения и жалобы, поступающие в министерство напрямую.

3.14. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

3.14.1 При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) посредством телефонной связи министерства;
- б) посредством электронной почты министерства;
- в) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи ходатайства на ЕПГУ).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области государственной услуги
по предоставлению в аренду земельных
участков из земель сельскохозяйственного назначения,
находящихся в собственности Новгородской области,
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Министру строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области

ОТ

(ФИО (отчество при наличии)
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)

1. ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером
53:____:____:____,

(Ф.И.О. заявителя,
представителя заявителя)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области государственной услуги
по предоставлению в аренду земельных
участков из земель сельскохозяйственного назначения,
находящихся в собственности Новгородской области,
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
Министерство строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
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
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам
предоставления государственной услуги
(примерная форма)

Прошу выдать дубликат документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) _____ хозяйством _____ его _____ деятельности»

(наименование, дата и номер документа)

Подпись заявителя _____ " ____ " _____ 20__ год

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Новгородской области государственной услуги
по предоставлению в аренду земельных
участков из земель сельскохозяйственного назначения,
находящихся в собственности Новгородской области,
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
Министерство строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
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
об оставлении заявления о предоставлении
государственной услуги без рассмотрения
(примерная форма)

Прошу оставить заявление о предоставлении государственной услуги
«Предоставление в аренду земельных участков из земель
сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности
Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским)
хозяйством его деятельности» от _____ № _____ без рассмотрения.
(при наличии)

Подпись заявителя _____ " " _____ 20__ год

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Приказ о предоставлении в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»		
1	Крестьянское (фермерское) хозяйство	1. Глава КФХ, обратившийся лично как физическое лицо 2. Глава КФХ, действующий через представителя по доверенности 3. Представитель КФХ, имеющий право действовать без доверенности
2	Юридическое лицо	1. Юридическое лицо через представителя с правом действовать без доверенности 2. Юридическое лицо через представителя по доверенности
3	Индивидуальный предприниматель	1. ИП, обратившийся лично 2. ИП через представителя по доверенности