



Министерство природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений Оренбургской области

П Р И К А З

29.03.2023

№ 133

г. Оренбург

О внесении изменений в некоторые приказы министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (в части административных регламентов предоставления услуг в сфере земельных отношений)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Положением о министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, утвержденным указом Губернатора Оренбургской области от 10.01.2020 № 5-ук, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести изменение в приказ министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 28.05.2015 № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, без проведения торгов» (в редакции приказов министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 24.06.2016 № 637, от 10.03.2017 № 188, от 03.10.2017 № 188, от 03.10.2017 № 591, от 11.07.2019 № 406, от 15.06.2020 № 280, от 16.02.2021 № 68, от 19.07.2021 № 315) изменения, изложив его приложение в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести изменение в приказ министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 24.11.2015 № 76 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области» (в редакции приказов министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 24.06.2016 № 636, от 10.03.2017 № 188, от 03.10.2017 № 591, от 11.07.2019 № 406, от 15.06.2020 № 280, от 16.02.2021 № 68, от 19.07.2021 № 315) изменения, изложив его приложение в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Внести изменение в приказ министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 23.12.2015 № 91 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на кадастровом плане территории» (в редакции приказов министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 24.06.2016 № 636, от 10.03.2017 № 188, от 03.10.2017 № 591, от 11.07.2019 № 406, от 15.06.2020 № 280, от 16.02.2021 № 68, от 19.07.2021 № 315) изменения, изложив его приложение в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Внести изменение в приказ министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 04.07.2016 № 646 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на торгах» (в редакции приказов министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 10.03.2017 № 188, от 03.10.2017 № 591, от 11.07.2019 № 406, от 15.06.2020 № 280, от 16.02.2021 № 68, от 19.07.2021 № 315) изменения, изложив его приложение в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Отделу по управлению делами министерства (Н.В. Ридель) обеспечить опубликование настоящего правового акта на Официальном интернет-портале правовой информации и на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области, Портале Правительства Оренбургской области и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 дней со дня подписания.

7. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.Г. Соколову, начальника отдела по управлению делами Н.В. Ридель, в соответствии с компетенцией.

Министр

А.М. Самбурский

Разослано: отделу по управлению делами, управлению по предоставлению земельных участков, управлению правового обеспечения и кадровой политики, облпрокуратуре

Приложение № 1
к приказу
Министерства
природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений
Оренбургской области
от 29.03.2023 № 733

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление
земельных участков, находящихся в государственной
собственности Оренбургской области, без проведения торгов»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - Административный регламент) «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, без проведения торгов» (далее - государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (далее - министерство), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законами Оренбургской области предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке), гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (за исключением случаев предоставления земельных участков гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с Федеральным

законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения») осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий административный регламент применяется при реализации министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Настоящий административный регламент применяется при реализации министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области полномочий по распоряжению земельными участками сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Бугурусланского, Бузулукского, Новосергиевского, Беляевского муниципальных районов Оренбургской области и Сорочинского городского округа Оренбургской области, за исключением земельных участков, предназначенных для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства в соответствии с Законом Оренбургской области от 30.09.2020 № 2422/670-VI-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области земельных отношений между некоторыми органами местного самоуправления Оренбургской области и органами государственной власти Оренбургской области и о внесении изменений в Закон Оренбургской области «О порядке управления земельными ресурсами на территории Оренбургской области».

Государственная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, без проведения торгов» предоставляется в электронном виде через Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru (далее - Портал) в рамках массовых социально значимых услуг «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» и «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Для предоставления государственной услуги профилирование и анкетирование не предусмотрено, за исключением случаев предоставления государственной услуги через Портал. В этом случае государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги может быть получена на официальном сайте министерства www.mpr.org.ru, а также в электронной форме через Портал.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги (при наличии соглашения о взаимодействии), указывается на официальном сайте министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, а также в электронной форме через Портал.

При консультировании заявителей должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о правовых основаниях для предоставления государственной услуги;
- о графике работы;
- о круге заявителей государственной услуги и требованиях к ним;
- о порядке, сроках и условиях предоставления государственной услуги;
- о перечне необходимых документов для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заявителями самостоятельно на официальном сайте министерства в сети Интернет, Портале, официальном сайте МФЦ -

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, без проведения торгов».

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, без проведения торгов» предоставляется органом исполнительной власти: министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области.

Непосредственное рассмотрение, проверку и подготовку проектов документов осуществляет уполномоченное структурное подразделение министерства (далее - уполномоченное подразделение): управление по предоставлению земельных участков.

В предоставлении государственной услуги участвуют органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, указанная в п. 2.6.2 административного регламента, а также МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Возможность принятия МФЦ 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) отсутствует.

Запрещается 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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в

государственной собственности Оренбургской области, в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

2. подписанный министерством проект договора купли-продажи (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату), договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в государственной собственности Оренбургской области;

3. решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области;

4. решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области, без проведения торгов.

Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не предусмотрена.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, подписанный министерством проект договора купли-продажи (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату), договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком выдаются (направляются) исключительно в виде документов на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более чем 20 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги: в министерстве, в том числе в случае, если заявление подано заявителем

посредством почтового отправления в министерство;

на Портале, на официальном сайте министерства в сети Интернет;
в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Передача запроса о предоставлении государственной услуги из МФЦ в министерство, передача результата предоставления государственной услуги из министерства в МФЦ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ, за днем присвоения в министерстве реквизитов документам, являющимся результатом предоставления государственной услуги.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в министерстве производится в день их подписания или не позднее следующего рабочего дня.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ производится в день их получения из министерства или не позднее следующего рабочего дня.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обязательных в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление по форме, указанной в приложении № 1 к административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель

прошел авторизацию через единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА));

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

6) документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Образец примерной формы сообщения заявителя (заявителей), содержащего 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, представлен в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории;

4) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения;

5) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов;

6) распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, 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;

7) распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов;

8) документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

9) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;

10) выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства;

11) сведения о трудовой деятельности;

12) договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;

13) договор или решение о комплексном развитии территории;

14) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

15) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

16) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

17) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

18) решение о создании некоммерческой организации.

Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, не представляются заявителем самостоятельно, они запрашиваются уполномоченными должностными лицами в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об

объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению и не запрашивается министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копиях, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом отдела по управлению делами министерства, осуществляющим прием документов (далее - специалист отдела по управлению делами министерства), специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов в МФЦ (далее - специалист МФЦ).

Копии документов представляются одновременно с подлинниками. Специалист отдела по управлению делами министерства, специалист МФЦ при личном приеме документов сверяет подлинный экземпляр с копией и возвращает подлинник документа заявителю.

Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) в электронном виде;
- 3) почтовым отправлением.

Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством личного обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Документы в электронной форме, включая сформированный в электронной форме запрос, представляются заявителем с использованием Портала. Заявление в виде электронного документа может быть направлено на электронную почту министерства.

Заявитель вправе представить дополнительные документы для предоставления государственной услуги.

2.6.4. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой (курьерской) 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.

По желанию заявителя (представителя заявителя) подлинные экземпляры документов, направленных им почтовым отправлением, возвращаются ему одновременно с выдачей (направлением) результата предоставления государственной услуги.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, и следующим требованиям:

- разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона;

- отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению в форме электронного документа, 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.

В целях представления электронных образов документов сканирование исходных документов на бумажном носителе осуществляется:

- непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

- в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

- в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата SIG), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip.

2.6.6. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, предусмотренные настоящим подразделом, в виде электронных документов или электронных образов документов.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов.

Представления документа, удостоверяющего личность заявителя

(удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на Портале, а также если заявление в форме электронного документа подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.7. Заявления в форме электронного документа предоставляются в министерство в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf (если указанные заявления предоставляются посредством электронной почты) или путем заполнения электронной формы запроса (при подаче указанных заявлений посредством Портала).

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

2.6.8. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений

и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.9. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.10. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.8.2. Основания для возврата заявления:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

2) заявление подано в неуполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

2.8.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 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 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 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;

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, 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, 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) 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;

13) 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, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) 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;

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 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) 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;

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;

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, 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 № 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.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом министерства и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ предоставления государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Запись на прием в МФЦ для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием Портала, при этом заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием Портала МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления специалистом отдела по управлению делами министерства в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству, а также специалистом МФЦ (в отношении запросов, поступивших в МФЦ).

Орган исполнительной власти/организация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием Портала, без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в ГИС ОГД (ПГС 2.0), а также в министерстве в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

На информационных стендах размещается справочная информация, в том числе информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет министерства, учреждений и МФЦ, и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде,

печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места предоставления государственной услуги должны быть:

оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

6) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Портала;

7) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

5) компетентность уполномоченных должностных лиц министерства, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и размер платы за их предоставление отсутствуют.

2.14.2. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

2.14.3. При предоставлении министерством государственной услуги через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством осуществляется:

а) прием запроса о предоставлении государственной услуги;

б) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

в) извещение заявителя о результате рассмотрения заявления;

г) выдача результата предоставления государственной услуги заявителю, в т.ч. в виде документа на бумажном носителе, направленного министерством, подтверждающего содержание электронного документа (в случае подачи заявления в электронной форме через Портал).

Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством.

2.14.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на Портале.

2.14.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги;
- в) формирование запроса о предоставлении услуги;
- г) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- е) получение результата предоставления услуги;
- ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- з) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме определяются в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - Порядок подачи заявлений в электронном виде).

2.14.6. Перечень информационных систем, используемых при

предоставлении государственной услуги: Портал; ГИС ОГД; ПГС 2.0; ИС СИР СОУ ОО; АСЭД.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

- предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;
- предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов;
- предоставление земельного участка в безвозмездное пользование;
- предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Для целей настоящего раздела под руководителями уполномоченного подразделения, осуществляющими визирование проектов документов, понимаются начальник управления (начальник отдела в составе управления) по предоставлению земельных участков министерства.

Установленные настоящим разделом административные процедуры и действия осуществляются в электронной форме, в том числе с использованием Портала, с учетом особенностей, установленных Порядком подачи заявлений в электронном виде. Визирование электронных документов осуществляется в АСЭД.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов. Подача заявления в электронной форме через Портал представителем заявителя (физического лица или юридического лица) осуществляется под учетной записью представителя заявителя.

Установленные настоящим разделом административные процедуры и действия осуществляются через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и министерством.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через Портал) заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);
- формирование запроса;
- прием и регистрация органом исполнительной власти запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Уведомление о завершении действий при предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через Портал) направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в порядке, предусмотренном подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Заявитель вправе отозвать (оставить без рассмотрения) поданное заявление о предоставлении государственной услуги. В этом случае ответ заявителю не дается.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством Портала.

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, разработан Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов

Результатом предоставления государственной услуги является подписанный министерством проект договора купли-продажи земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов, о возврате заявления о предоставлении земельного участка

Иные положения, характеризующие результат предоставления государственной услуги, содержатся в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) которые подлежат представлению заявителем:

- заявление по форме, указанной в приложении № 1 к административному регламенту;

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

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2) которые находятся в распоряжении государственных органов и иных

органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- утвержденный проект межевания территории;

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.

Требования к представлению указанных документов содержатся в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений;

- принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка;

- выдача (направление) результата государственной услуги заявителю.

Описание административных процедур приведено в подразделе 3.4 настоящего административного регламента.

3.3.2. Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов

Результатом предоставления государственной услуги является подписанный министерством проект договора аренды земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов, о возврате заявления о предоставлении земельного участка.

Иные положения, характеризующие результат предоставления государственной услуги, содержатся в подразделе 2.3 настоящего

Административного регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) которые подлежат представлению заявителем:

- заявление по форме, указанной в приложении № 1 к административному регламенту;

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

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2) которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории;

- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения;

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов;

- распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, 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;

- распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов;
- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;
- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;
- выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства;
- договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;
- договор или решение о комплексном развитии территории;
- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

Требования к представлению указанных документов содержатся в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуг, приведен в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений;
- принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка;
- выдача (направление) результата государственной услуги заявителю.

Описание административных процедур приведено в подразделе 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование

Результатом предоставления государственной услуги является подписанный министерством проект безвозмездного пользования земельным участком или решение об отказе в предоставлении земельного участка, без проведения торгов, о возврате заявления о предоставлении земельного участка.

Иные положения, характеризующие результат предоставления государственной услуги, содержатся в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) которые подлежат представлению заявителем:

- заявление по форме, указанной в приложении № 1 к административному регламенту;

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

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

- документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2) которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства;

- сведения о трудовой деятельности;

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
- решение о создании некоммерческой организации.

Требования к представлению указанных документов содержатся в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений;
- принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка;
- выдача (направление) результата государственной услуги заявителю.

Описание административных процедур приведено в подразделе 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов, о возврате заявления о предоставлении земельного участка.

Иные положения, характеризующие результат предоставления государственной услуги, содержатся в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) которые подлежат представлению заявителем:
 - заявление по форме, указанной в приложении № 1 к административному регламенту;
 - копия документа, удостоверяющего личность представителя

юридического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2) которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к представлению указанных документов содержатся в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуг, приведен в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений;

- принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка;

- выдача (направление) результата государственной услуги заявителю.

Описание административных процедур приведено в подразделе 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно

Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов, о

возврате заявления о предоставлении земельного участка.

Иные положения, характеризующие результат предоставления государственной услуги, содержатся в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) которые подлежат представлению заявителем:

- заявление по форме, указанной в приложении № 1 к административному регламенту;

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

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2) которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испраживаемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- утвержденный проект межевания территории;

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

- сведения о трудовой деятельности.

Требования к представлению указанных документов содержатся в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень административных процедур по

предоставлению государственной услуги:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений;
- принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка;
- выдача (направление) результата государственной услуги заявителю.

Описание административных процедур приведено в подразделе 3.4 настоящего Административного регламента.

3.4. Описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.4.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ, в министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением пакета документов согласно п 2.6.1 административного регламента.

Подача заявления возможна заявителем, а также представителем заявителя.

Подача заявления в МФЦ возможна при наличии соглашения о взаимодействии.

Подача заявления в территориальный орган невозможна в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (прием органом исполнительной власти или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

2) При личном обращении лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет специалисту отдела по управлению делами министерства, специалисту МФЦ 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 отдела по управлению делами министерства, специалистом МФЦ и приобщается к

поданному заявлению.

Специалист отдела по управлению делами министерства, специалист МФЦ, сверяет подлинный экземпляр представленных заявителем документов с копией, и возвращает оригинал документа заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Мониторинг поступления заявлений через Портал осуществляется специалистом уполномоченного подразделения, определенным начальником уполномоченного подразделения. При поступлении нового заявления указанный специалист передает один экземпляр заявления в отдел по управлению делами министерства для регистрации в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области (в целях подтверждения факта поступления заявления и закрепления его за исполнителем), на второй экземпляр заявления накладываются соответствующие резолюции уполномоченного должностного лица, и передается в работу исполнителю.

После получения заявления в форме электронного документа через Портал с резолюцией уполномоченного должностного лица министерства исполнитель осуществляет действия, необходимые для направления заявителю информации о статусе заявления «Зарегистрировано».

При поступлении заявления в форме электронного документа через Портал уполномоченное должностное лицо министерства действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в подразделе 2.5 административного регламента.

Заявление, направляемое через Портал, должно быть заполнено в электронной форме запроса, представленной на Портале.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) формируются и подписываются в соответствии с особенностями, установленными пунктами 2.6.3 - 2.6.8 Административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют

3) Специалист МФЦ, ответственный за доставку документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ, по описи передает документы в министерство для их рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

4) Поступившее заявление с приложенными к нему документами регистрируется отделом по управлению делами министерства в день поступления.

Регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется в информационной системе многофункциональных центров Оренбургской области, а также в министерстве в день его поступления из МФЦ.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего через Портал, осуществляется в ГИС ОГД (ПГС 2.0), а также в системе электронного документооборота министерства.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего на электронную почту, осуществляется в порядке, установленном актами по делопроизводству, в министерстве.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается министерством путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или через Портал (в отношении заявлений, поступивших на Портал) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство;

5) На зарегистрированное заявление накладывается резолюция заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, после чего зарегистрированное заявление передается в уполномоченное подразделение министерства.

В отсутствие заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, зарегистрированное заявление передается в уполномоченное подразделение министерства непосредственно.

Максимальный срок выполнения данного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство.

6) Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения руководителем уполномоченного подразделения заявления и пакета документов, он знакомится с его содержанием, анализирует, назначает ответственного специалиста (далее - исполнитель) и дает исполнителю в письменном виде поручения, рекомендации.

7) Критерием принятия решения является факт поступления заявления с приложенными к нему документами или личное обращение лица, подающего заявление с приложенными к нему документами.

8) Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в министерстве.

9) Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему документу, внесение в регистрационно-контрольную форму базы электронного документооборота содержания резолюций, поступление документа исполнителю.

3.4.1.1. Проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю заявления в форме электронного документа о предоставлении государственной услуги с приложением пакета документов.

Исполнитель осуществляет проверку соблюдения заявителем Порядка подачи заявления в электронном виде и при выявлении нарушений осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о том, что его заявление не будет рассматриваться министерством с указанием допущенных заявителем нарушений.

Уведомление о невозможности рассмотрения заявления направляется руководителем уполномоченного подразделения в форме электронного сообщения указанным заявителем в заявлении способом.

В случае если нарушения порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены, исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2) Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения исполнителем заявления (в случае, если нарушения порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены), или не более 2 рабочих дней (при наличии оснований для направления уведомления о невозможности рассмотрения заявления).

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) нарушений Порядка подачи заявления в электронном виде.

4) Результатом настоящей административной процедуры является уведомление заявителя о невозможности рассмотрения заявления или обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5) Способом фиксации административной процедуры является формирование и направление заявителю уведомления о невозможности рассмотрения заявления (при выявлении нарушений порядка подачи заявления в электронном виде).

3.4.2. Формирование и направление межведомственных запросов

1) Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами, и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2) Исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг».

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом министерства.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке));

- Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- Орган государственной власти или орган местного самоуправления либо иное лицо, к компетенции которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности отнесено принятие решений о подготовке или утверждении соответствующего вида документации по планировке территории (запрашиваемые сведения - утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории);

- Орган государственной власти или орган местного самоуправления либо иное лицо, к компетенции которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности отнесено принятие решений о подготовке или утверждении соответствующего вида документации по планировке территории, документа территориального планирования (запрашиваемые сведения - выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения);

- Администрация Президента Российской Федерации (запрашиваемые сведения - указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

- Аппарат Правительства Российской Федерации (запрашиваемые сведения - распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, 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);

- Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области (запрашиваемые сведения - распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

- Исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на предоставление земельного участка (запрашиваемые сведения - документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН; договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории; решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

- Исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на заключение договора безвозмездного пользования зданием, сооружением (запрашиваемые сведения - договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН);

- Исполнительный орган государственной власти, уполномоченный на принятие решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка, заключение договора пользования водными биологическими ресурсами (запрашиваемые сведения - решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами);

- Органы местного самоуправления городских округов и муниципальных районов или орган государственной власти, уполномоченные на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (запрашиваемые сведения - выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства);

- Исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на заключение договора или принятие решения о комплексном развитии территории (запрашиваемые сведения - договор или решение о комплексном развитии территории);

- Управление Министерства юстиции по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации; решение о создании некоммерческой организации);

- Орган управления зоной территориального развития в субъекте Российской Федерации (запрашиваемые сведения - инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект);

- Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - сведения о трудовой деятельности).

Максимальный срок выполнения данного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления исполнителем.

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в представленном пакете документов тех, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

4) Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, подведомственных государственным органам организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

5) Способом фиксации административной процедуры является регистрация в министерстве поступивших документов.

3.4.3. Рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений

1) Основанием для начала административной процедуры является наличие у исполнителя заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

2) Исполнитель рассматривает заявление и проверяет:

в течение 1 рабочего дня - наличие либо отсутствие оснований для возврата заявления;

в течение 2 рабочих дней с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3) В случае если заявление не соответствует положениям Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, исполнитель осуществляет подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма министерства) о возврате заявления о предоставлении земельного участка, которое визируется руководителем уполномоченного подразделения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

4) При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка исполнитель обеспечивает подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма министерства) об отказе в предоставлении земельного участка, которое визируется руководителем уполномоченного подразделения (1 рабочий день), начальником управления правового

обеспечения и кадровой политики министерства (1 рабочий день).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

5) Если основания для возврата заявления о предоставлении участка или для отказа в предоставлении земельного участка отсутствуют, исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения (в форме распоряжения министерства) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования (в количестве не менее 3 экземпляров) в соответствии с образцами, приведенными в приложениях 4, 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

Проекты документов, указанные в настоящем подпункте, визируются руководителем уполномоченного подразделения (1 рабочий день), начальником управления правового обеспечения и кадровой политики министерства (1 рабочий день).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

6) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента.

7) Результатом настоящей административной процедуры является подготовка проектов решений, предусмотренных административным регламентом, и передача их для рассмотрения министру (заместителю министра, координирующему деятельность уполномоченного подразделения, либо начальнику управления, которому делегировано право подписи).

8) Способом фиксации административной процедуры является оформление на бумажном носителе или в форме электронного документа проектов решений и визирование их уполномоченными должностными лицами министерства.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка, о возврате заявления о предоставлении земельного участка

1) Основанием для начала административной процедуры является передача министру (заместителю министра, координирующему деятельность уполномоченного подразделения, либо начальнику управления, которому делегировано право подписи) проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка, проекта решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка.

2) Министр (заместитель министра, координирующий деятельность

уполномоченного подразделения, либо начальник управления, которому делегировано право подписи) рассматривает, принимает решение и подписывает проекты поступивших документов в течение:

1 рабочего дня - для решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка;

2 рабочих дней - для проектов договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком; решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование; решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента.

4) Подписанные проекты договоров с сопроводительными письмами, письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка, распоряжения о предоставлении земельного участка передаются в отдел по управлению делами министерства для регистрации.

5) Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения (путем издания распоряжения) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, подписание проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком либо принятие решения (в форме письма) о возврате заявления о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

6) Способом фиксации результата административной процедуры подписание министром (заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, либо начальником управления, которому делегировано право подписи) и присвоение реквизитов (с занесением их в базу данных в порядке делопроизводства) распоряжению министерства, сопроводительному письму к проектам договоров, письму о возврате заявления о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.5. Выдача (направление) результатов государственной услуги заявителю

1) Основанием для начала административной процедуры является наличие в отделе по управлению делами министерства подписанного и зарегистрированного сопроводительного письма с проектами договоров купли-продажи, аренды, безвозмездно пользования или письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка или письма об отказе в предоставлении земельного участка или распоряжения министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (предоставление органом исполнительной власти или многофункциональным центром результата государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

2) Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка, сопроводительного письма к проекту договора или письма об отказе в предоставлении земельного участка или распоряжения о предоставлении земельного участка) специалист отдела по управлению делами министерства заверяет указанные документы ЭЦП уполномоченного лица и передает их исполнителю в электронном виде. Исполнитель осуществляет направление заявителю результата оказания государственной услуги через Портал с изменением статуса заявления (в зависимости от результата оказания государственной услуги).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка, сопроводительного письма к проекту договора или письма об отказе в предоставлении земельного участка) специалист отдела по управлению делами министерства выдает лично заявителю или его представителю либо направляет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, извещает МФЦ о готовности документов к передаче и по описи передает специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов, результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Если в течение 2 рабочих дней с момента извещения специалистом отдела по управлению делами министерства заявителя о готовности результата государственной услуги он не явился для выдачи, а также в случае возврата в министерство не востребовавшего заявителем в течение 1 месяца в МФЦ результата государственной услуги, документы направляются заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3) Уведомление о результате рассмотрения заявления, поданного в электронном виде, осуществляется указанным заявителем в заявлении способом специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или специалистом уполномоченного подразделения с использованием Портала (в отношении заявлений, поступивших на Портал) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления услуги в электронном виде обеспечивается по его выбору возможность получения документа в

электронном виде через личный кабинет на Портале или посредством электронной почты либо на бумажном носителе в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством), при личном обращении в министерство или посредством почтового отправления.

Документы, которые предоставляются министерством по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Подписанные проекты договоров с сопроводительными письмами, распоряжения о предоставлении земельных участков выдаются (направляются) исключительно в виде документов на бумажном носителе.

Электронные документы, выражающие принятое решение, формируются в виде электронных образов документов (файлов в формате PDF), заверяются специалистом отдела по управлению делами министерства открепленной квалифицированной электронной подписью министра (заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, либо начальника управления, которому делегировано право подписи) (файл формата SIG).

Указанные документы в формате электронного архива zip направляются указанным заявителем в заявлении способом специалистом уполномоченного подразделения с использованием Портала (в отношении заявлений, поступивших на Портал) или специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, выражающих принятое решение).

4) Критерием принятия решения является наличие в отделе по управлению делами министерства подписанного и зарегистрированного сопроводительного письма с проектами договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка или письма об отказе в предоставлении земельного участка или распоряжения министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

5) Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю сопроводительного письма с проектом договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка или письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка или письма об отказе в предоставлении земельного участка или распоряжения о предоставлении участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является занесение отметок об отправке (получении) сопроводительного письма с проектом договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования

земельного участка или письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка или письма об отказе в предоставлении земельного участка или распоряжения о предоставлении участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование в реестры исходящей корреспонденции или в ГИС ОГД (ПГС 2.0) или в опись документов, переданных в МФЦ.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных органом исполнительной власти Оренбургской области в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Министерство в течение 30 дней со дня регистрации рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.6. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ, описываются в соглашении о взаимодействии между министерством и МФЦ.

Порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей в МФЦ осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, участвующих в предоставлении государственных услуг, указывается на официальном сайте МФЦ, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственных услуг.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей услуги.

3) Специалист МФЦ осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных административным регламентом и необходимых для оказания соответствующей услуги;

в) в случае представления неполного комплекта документов и их несоответствия указывает на перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, и уведомляет об этом заявителя;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» (если данное административное действие предусмотрено соглашением о взаимодействии);

е) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

ж) проверяет полноту оформления заявления;

з) принимает заявление;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

- а) устанавливает личность заявителя;
- б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- в) выдает заявителю результат предоставления государственной услуги или письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Если за получением результата государственной услуги обращается уполномоченное лицо, не указанное в расписке, специалист МФЦ делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет ее с распиской;

г) вводит информацию в автоматизированную информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

Выдача документов, в том числе своевременно не полученных заявителем, осуществляется в соответствии с условиями соглашений о взаимодействии.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1) Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги, определенной настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистами министерства осуществляется заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, руководителем уполномоченного подразделения.

2) Полномочия должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливаются локальными нормативными актами министерства, положениями об уполномоченных подразделениях, должностными регламентами специалистов министерства.

3) Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению 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 предоставления государственной услуги

1) Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

2) Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы министерства. Периодичность плановых проверок составляет не реже 1 раза в 3 года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

3) Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

4) Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

1) По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента, виновные должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Оренбургской области.

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

Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений

Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Портале, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Формы и способы подачи заявителями жалобы:

в форме документа на бумажном носителе - представляется непосредственно либо направляется по почте в министерство, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ;

в форме электронного документа - направляется посредством Портала или официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также через федеральную информационную систему досудебного (внесудебного) обжалования.

В предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» случаях жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства и его должностных лиц может быть подана в антимонопольный орган в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма
заявления о предоставлении государственной услуги

		Лист № _____	Всего листов _____
1. Заявление			
Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области			
2.1.		Прошу предоставить земельный участок, находящийся в государственной собственности Оренбургской области	
		Одновременно прошу прекратить право безвозмездного пользования указанным земельным участком (в случаях, предусмотренных подпунктами 4, 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	
		Одновременно прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования указанным земельным участком (в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)	
	Кадастровый номер земельного участка		
	Адрес (местоположение) земельного участка:		
2.2.	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации		
2.3.	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (с указанием срока договора аренды или безвозмездного пользования):		

2.4.	Цель использования земельного участка:			
2.5.	Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных нужд Оренбургской области, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:			
2.6.	Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:			
2.7.	Реквизиты распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:			
3.	Способ представления заявления и иных необходимых документов:			
	Лично (в т.ч. представителем заявителя)		Почтовым отправлением (в т.ч. курьером)	В электронном виде <*>
4.	Способ получения результатов рассмотрения заявления:			
	В виде бумажного документа			
	Лично в министерстве			
	Лично в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ, а также в случае подачи заявления в электронном виде)			
	Почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в п. 8 заявления			
	Посредством отправки электронного документа <*> (в случае возврата документов или принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка)			
	В личный кабинет на Портале государственных и			

		муниципальных услуг <*>	
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>	
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления, в виде ссылки <*> (заполняется в случае, если обеспечена возможность размещения электронных документов на официальном сайте министерства)	
5.	Способ направления уведомлений посредством отправки электронного сообщения <*>		
		О получении заявления и документов в электронном виде <*>	
		В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>	
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>	
		О невозможности рассмотрения заявления, представленного с нарушением Порядка подачи заявления в электронном виде <*>	
		В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>	
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>	
		О результатах рассмотрения заявления в электронном виде и возможности получить результат предоставления государственной услуги <*>	
		В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>	
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>	
6.	Заявитель:		
		Физическое лицо	
		Фамилия, имя, отчество заявителя	

	(полностью):		
	Вид документа, удостоверяющего личность заявителя:		
	Серия и номер документа, удостоверяющего личность заявителя:		
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя:		
	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя:		
	Место жительства заявителя:		
	ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей)		
	ИНН (для индивидуальных предпринимателей)		
	Дата государственной регистрации в ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей):		

	Юридическое лицо:	
	Полное наименование:	
	ОГРН:	
	ИНН:	
	Дата государственной регистрации в ЕГРЮЛ:	
	Страна, дата и номер регистрации (инкорпорации) (для иностранных юридических лиц):	
	Место нахождения юридического лица	
7.	Сведения о представителе заявителя (финансового лица или юридического лица):	
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
	Фамилия, имя, отчество (полностью) представителя	
	Вид документа, удостоверяющего личность представителя:	
	Серия и номер документа,	

	удостоверяющего личность представителя		
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность представителя		
	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность представителя:		
	Место жительства представителя:		
8.	Контакты для связи с заявителем (представителем заявителя):		
	Почтовый адрес:		
	Телефон:		
	Адрес электронной почты:		
9.	Документы, прилагаемые к заявлению:		
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	

	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.	Копия в количестве __ экз., на __ л.
10.	Реквизиты документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:	
11.	Примечание:	
12.	Дополнительная информация (заполняется по желанию лица, подающего заявление)	
	Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги <*> через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг по СНИЛС __ - __ - __ - __	
	Прошу произвести регистрацию в ЕСИА (только для физического лица)	
	Прошу подтвердить регистрацию учетной записи в ЕСИА	
	Прошу восстановить доступ в ЕСИА	
13.	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных: ФИО, данных о документе, удостоверяющем личность, о месте жительства, контактов для связи с заявителем и представителем заявителя (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящей государственной услуги, в том	

	числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе министерством в целях предоставления государственной услуги. Срок действия согласия 10 лет	
13.	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны	
14.	Подпись	Дата
	_____	«__» _____ г.
	(Подпись) (ФИО)	

<*> Заполняется в случае, если обеспечена возможность направления заявления и документов в электронной форме.

Приложение 2
к Административному регламенту

Образец
примерной формы сообщения заявителя
(заявителей), содержащего перечень
всех зданий, сооружений, расположенных
на испрашиваемом земельном участке

На земельном участке с кадастровым номером _____ площадью _____, местоположение _____ расположены

следующие здания, сооружения:

№ п/п	Наименование, вид объекта недвижимости	Кадастровый (условный, инвентарный) номер объекта недвижимости	Адресный ориентир объекта недвижимости
1.			

Иных зданий и сооружений на вышеуказанном земельном участке не имеется.

Дата

ФИО подпись заявителей

Приложение 3
к Административному регламенту

Признаки,
определяющие вариант предоставления государственной
(муниципальной) услуги

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Цель обращения	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов - Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов - Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование - Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование - Предоставление земельного участка в собственность бесплатно
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в аренду»		
2.	1. Кто обращается за услугой?	2. Заявитель 3. Представитель
3.	4. К какой категории относится заявитель?	5. Физическое лицо 6. Индивидуальный предприниматель 7. Юридическое лицо
4.	8. Заявитель является иностранным юридическим лицом?	9. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 10. Иностранное юридическое лицо

5.	11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	<p>12. Арендатор земельного участка</p> <p>13. Лицо, у которого изъят арендованный участок</p> <p>14. Гражданин, испрашивающий участок для сенокосения, выпаса животных, огородничества</p> <p>15. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории</p> <p>16. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членом садоводческого или огороднического товарищества</p> <p>17. Член садоводческого или огороднического товарищества</p> <p>18. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка</p> <p>19. Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них</p> <p>20. Собственник объекта незавершенного строительства</p>
		21. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов
6.	22. К какой категории арендатора относится заявитель?	<p>23. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды</p> <p>24. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок</p> <p>25. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства</p> <p>26. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок</p>
7.	27. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>28. Договор зарегистрирован в ЕГРН</p> <p>29. Договор не зарегистрирован в ЕГРН</p>
8.	30. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>31. Договор зарегистрирован в ЕГРН</p> <p>32. Договор не зарегистрирован в ЕГРН</p>
9.	33. На основании какого документа был изъят земельный участок?	<p>34. Соглашение об изъятии земельного участка</p> <p>35. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок</p>

10.	36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	37. Право зарегистрировано в ЕГРН 38. Право не зарегистрировано в ЕГРН
11.	39. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	40. Право зарегистрировано в ЕГРН 41. Право не зарегистрировано в ЕГРН
12.	42. Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	43. Право зарегистрировано в ЕГРН 44. Право не зарегистрировано в ЕГРН
13.	45. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	46. Право зарегистрировано в ЕГРН 47. Право не зарегистрировано в ЕГРН
14.	48. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	49. Арендатор земельного участка 50. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 51. Собственник объекта незавершенного строительства 52. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 53. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 54. Лицо, у которого изъят арендованный участок 55. Недропользователь 56. Резидент особой экономической зоны

		<p>57. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение</p> <p>58. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования</p> <p>59. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение</p> <p>60. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения</p> <p>61. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны</p> <p>62. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя</p> <p>63. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов</p> <p>64. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)</p> <p>65. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов</p>
15.	66. К какой категории арендатора относится заявитель?	<p>66. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды</p> <p>67. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок</p> <p>68. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства</p> <p>69. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок</p>
16.	71. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>71. Договор зарегистрирован в ЕГРН</p> <p>72. Договор не зарегистрирован в ЕГРН</p>
17.	74. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>74. Договор зарегистрирован в ЕГРН</p> <p>75. Договор не зарегистрирован в ЕГРН</p>

18.	77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 78. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами
19.	80. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	80. Право зарегистрировано в ЕГРН 81. Право не зарегистрировано в ЕГРН
20.	83. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	83. Право зарегистрировано в ЕГРН 84. Право не зарегистрировано в ЕГРН
21.	86. На основании какого документа был изъят земельный участок?	86. Соглашение об изъятии земельного участка 87. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
22.	89. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	89. Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр 90. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 91. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
23.	93. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов?	93. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 94. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 95. Договор пользования водными биологическими ресурсами

24.	97. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	<p>97. Арендатор земельного участка</p> <p>98. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории</p> <p>99. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них</p> <p>100. Собственник объекта незавершенного строительства</p> <p>101. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения</p> <p>102. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p> <p>103. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья</p> <p>104. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья</p> <p>105. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории</p> <p>106. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования</p> <p>107. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения</p> <p>108. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности</p> <p>109. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов</p> <p>110. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств</p> <p>111. Лицо, у которого изъят арендованный участок</p> <p>112. Религиозная организация</p> <p>113. Казачье общество</p> <p>114. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов</p> <p>115. Недропользователь</p>
-----	---	---

	<p>116. Резидент особой экономической зоны</p> <p>117. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости</p> <p>118. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны</p> <p>119. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение</p> <p>120. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома</p> <p>121. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт</p> <p>122. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение</p> <p>123. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения</p> <p>124. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны</p> <p>125. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя</p> <p>126. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов</p> <p>127. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)</p> <p>128. Научно-технологический центр или фонд</p> <p>129. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства"</p> <p>130. Государственная компания "Российские автомобильные дороги"</p> <p>131. Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"</p> <p>132. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации</p>
--	--

25.	134. К какой категории арендатора относится заявитель?	133. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 134. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 135. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 136. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
26.	139. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	140. Договор зарегистрирован в ЕГРН 141. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
27.	142. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	141. Договор зарегистрирован в ЕГРН 142. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
28.	145. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	144. Право зарегистрировано в ЕГРН 145. Право не зарегистрировано в ЕГРН
29.	148. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	147. Право зарегистрировано в ЕГРН 148. Право не зарегистрировано в ЕГРН
30.	151. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	150. Право зарегистрировано в ЕГРН 151. Право не зарегистрировано в ЕГРН
31.	154. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	155. Право зарегистрировано в ЕГРН 156. Право не зарегистрировано в ЕГРН
32.	157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	156. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения

33.	160. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	159. Право зарегистрировано в ЕГРН 160. Право не зарегистрировано в ЕГРН
34.	163. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	162. Распоряжение Правительства Российской Федерации 163. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
35.	166. На основании какого документа был изъят земельный участок?	165. Соглашение об изъятии земельного участка 166. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
36.	169. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	168. Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр 169. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 170. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
37.	173. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	172. Коммерческое использование 173. Социальное использование
38.	176. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов?	175. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 176. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 177. Договор пользования водными биологическими ресурсами
39.	180. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	179. Указ Президента Российской Федерации 180. Распоряжение Президента Российской Федерации

40.	183. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	<p>182. Арендатор земельного участка</p> <p>183. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории</p> <p>184. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них</p> <p>185. Собственник объекта незавершенного строительства</p> <p>186. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения</p> <p>187. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории</p> <p>188. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов</p> <p>189. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств</p> <p>190. Лицо, у которого изъят арендованный участок</p> <p>191. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов</p> <p>192. Недропользователь</p> <p>193. Резидент особой экономической зоны</p> <p>194. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны</p> <p>195. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение</p> <p>196. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома</p> <p>197. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт</p> <p>198. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение</p> <p>199. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения</p> <p>200. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны</p> <p>201. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов</p>
-----	--	--

		<p>202. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)</p> <p>203. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации</p>
--	--	---

41.	206. К какой категории арендатора относится заявитель?	205. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 206. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 207. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 208. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
42.	211. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	210. Договор зарегистрирован в ЕГРН 211. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
43.	214. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	213. Договор зарегистрирован в ЕГРН 214. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
44.	217. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	216. Право зарегистрировано в ЕГРН 217. Право не зарегистрировано в ЕГРН
45.	220. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	219. Право зарегистрировано в ЕГРН 220. Право не зарегистрировано в ЕГРН
46.	223. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	222. Право зарегистрировано в ЕГРН 223. Право не зарегистрировано в ЕГРН
47.	226. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	225. Право зарегистрировано в ЕГРН 226. Право не зарегистрировано в ЕГРН
48.	229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	228. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения

49.	232. На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка?	231. Распоряжение Правительства Российской Федерации 232. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
50.	234. На основании какого документа был изъят земельный участок?	234. Соглашение об изъятии земельного участка 235. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
51.	238. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	237. Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр 238. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 239. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
52.	242. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	241. Коммерческое использование 242. Социальное использование
53.	245. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов?	246. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 245. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 246. Договор пользования водными Биологическими ресурсами
54.	249. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	248. Указ Президента Российской Федерации 249. Распоряжение Президента Российской Федерации
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату»		
55.	1. Кто обращается за услугой?	2. Заявитель 3. Представитель
56.	4. К какой категории относится заявитель?	5. Физическое лицо 6. Индивидуальный предприниматель 7. Юридическое лицо

57.	8. Заявитель является иностранным юридическим лицом?	9. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации 10. Иностранное юридическое лицо
58.	11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	12. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 13. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества
59.	14. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	15. Право зарегистрировано в ЕГРН 16. Право не зарегистрировано в ЕГРН
60.	17. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	18. Право зарегистрировано в ЕГРН 19. Право не зарегистрировано в ЕГРН
61.	20. Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	21. Право зарегистрировано в ЕГРН 22. Право не зарегистрировано в ЕГРН
62.	23. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	24. Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении 25. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 26. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства 27. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 28. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
63.	29. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	30. Право зарегистрировано в ЕГРН 31. Право не зарегистрировано в ЕГРН

64.	32. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	33. Право зарегистрировано в ЕГРН 34. Право не зарегистрировано в ЕГРН
65.	35. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	36. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами 37. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином
66.	38. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	39. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 40. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства 41. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 42. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 43. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 44. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
67.	45. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	46. Право зарегистрировано в ЕГРН 47. Право не зарегистрировано в ЕГРН
68.	48. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	49. Право зарегистрировано в ЕГРН 50. Право не зарегистрировано в ЕГРН
69.	51. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	52. Право зарегистрировано в ЕГРН 53. Право не зарегистрировано в ЕГРН
70.	54. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	55. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 56. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении

71.	57. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	58. Право зарегистрировано в ЕГРН 59. Право не зарегистрировано в ЕГРН
72.	60. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	61. Право зарегистрировано в ЕГРН 62. Право не зарегистрировано в ЕГРН
<p>Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»</p>		
73.	1. Кто обращается за услугой?	2. Заявитель 3. Представитель
74.	4. К какой категории относится заявитель?	5. Физическое лицо 6. Индивидуальный предприниматель 7. Юридическое лицо
75.	8. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	9. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства 10. Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование 11. Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности 12. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома 13. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности 14. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования 15. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации
76.	16. На основании какого документа был изъят земельный участок?	16. Соглашение об изъятии земельного участка 17. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок

77.	19. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	<p>19. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств</p> <p>20. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования</p> <p>21. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности</p> <p>22. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование</p>
78.	24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	<p>24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином</p> <p>25. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами</p>
79.	27. На основании какого документа был изъят земельный участок?	<p>27. Соглашение об изъятии земельного участка</p> <p>28. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок</p>
80.	30. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	<p>30. Религиозная организация</p> <p>31. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения</p> <p>32. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности</p> <p>33. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного,</p>

		<p>лесохозяйственного использования</p> <p>34. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество</p> <p>35. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства</p> <p>36. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан</p> <p>37. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации</p> <p>38. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование</p> <p>39. Государственное или муниципальное учреждение</p> <p>40. Казенное предприятие</p> <p>41. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации</p> <p>42. АО "Почта России"</p> <p>43. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства"</p>
81.	45. Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено?	<p>44. Строительство объекта недвижимости завершено</p> <p>45. Строительство объекта недвижимости не завершено</p>
82.	48. Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	<p>47. Право зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>48. Право не зарегистрировано в ЕГРН</p>
83.	51. Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	<p>50. Право зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>51. Право не зарегистрировано в ЕГРН</p>
84.	54. Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН?	<p>53. Право зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>54. Право не зарегистрировано в ЕГРН</p>

85.	57. На основании какого документа был изъят земельный участок?	56. Соглашение об изъятии земельного участка 57. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок	
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)»			
86.	1. Кто обращается за услугой?	2. Заявитель 3. Представитель	
87.	4. К какой категории относится заявитель?	5. Государственное или муниципальное учреждение 6. Казенное предприятие 7. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации	
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»			
88.	1. Кто обращается за услугой?	2. Заявитель 3. Представитель	
89.	4. К какой категории относится заявитель?	5. Физическое лицо (ФЛ) 6. Индивидуальный предприниматель (ИП) 7. Юридическое лицо (ЮЛ)	
90.	8. Заявитель является иностранным юридическим лицом?	9. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 10. Иностранное юридическое лицо	
91.	11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	12. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование 13. Граждане, имеющие трех и более детей 14. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 15. Работник по установленной законодательством специальности 16. Иные категории	
92.	17. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	18. Право зарегистрировано в ЕГРН 19. Право не зарегистрировано в ЕГРН	
93.	20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	21. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 22. Иные категории	

94.	23. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	24. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 25. Религиозная организация-собственник здания или сооружения 26. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 27. Некоммерческая организация, созданная гражданами 28. Религиозная организация-землепользователь участка для сельскохозяйственного производства 29. Научно-технологический центр (фонд)
95.	30. Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН?	31. Право зарегистрировано в ЕГРН 32. Право не зарегистрировано в ЕГРН
96.	33. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	34. Право зарегистрировано в ЕГРН 35. Право не зарегистрировано в ЕГРН
97.	36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	37. Право зарегистрировано в ЕГРН 38. Право не зарегистрировано в ЕГРН

Образец
договора аренды № _____
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Оренбургской области

г. Оренбург « _____ 20__ г.

Оренбургская область в лице Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений (далее по тексту - Министерство) в лице _____, действующего на основании Положения о Министерстве, именуемого в дальнейшем «Арендодатель», и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании подпункта _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации и обращения _____ заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, местоположение земельного участка _____ (далее - Участок), с разрешенным использованием _____.

Земельный участок предоставляется Арендатору в границах, указанных в выписке из ЕГРН об объекте недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору (приложение № 1 - не приводится) и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Участок является государственной собственностью Оренбургской области.

1.3. Участок не передан в залог, не обременен иными правами третьих лиц.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с даты подписания договора на (до) _____.

2.2. Договор, заключенный на срок менее года, вступает в силу после подписания его сторонами.

Договор, заключаемый на срок год и более, вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Условия настоящего Договора по арендной плате в соответствии с п. 2 ст. 425 Гражданского кодекса РФ применяются к отношениям, возникшим с

_____ (указывается событие и дата)

Размер арендной платы определен в соответствии с _____ (указываются нормативные правовые акты Оренбургской

области, устанавливающие порядок определения размера арендной платы, порядок, условия и сроки внесения арендной платы за земли, находящиеся в государственной собственности Оренбургской области) _____, и составляет в год _____ (сумма цифрами) _____ руб. (_____ (сумма прописью) _____) (приложение № 2 - не приводится).

3.2. Арендная плата вносится Арендатором _____ (условия и сроки внесения арендной платы) _____ путем перечисления на счет:

Первый арендный платеж по Договору вносится Арендатором на указанный счет в течение 20 календарных дней с момента подписания Договора и состоит из арендной платы, исчисленной за период с даты, указанной в п. 3.1 настоящего Договора, до последнего числа месяца, в котором был подписан договор аренды.

В дальнейшем, начиная с месяца следующего за месяцем, в котором был подписан договор аренды, арендная плата подлежит перечислению Арендатором на указанный счет ежемесячно в размере _____ (сумма цифрами) _____ руб. (_____ (сумма прописью) _____) не позднее 10 числа текущего месяца.

В случае если размер арендной платы в год составляет не более 2000 рублей, арендная плата перечисляется Арендатором на указанный счет единовременным платежом в течение 20 календарных дней с момента подписания Договора.

Оплата за неполный месяц рассчитывается Арендатором самостоятельно из расчета платы в день.

3.3. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в п. 3.2 настоящего Договора.

3.4. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции,

установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

Арендная плата изменяется в связи с изменением кадастровой стоимости земельного участка. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором утверждены результаты государственной кадастровой оценки земель на территории Оренбургской области. В этом случае индексация арендной платы с учетом размера уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен договор аренды, не проводится.

Арендодатель письменно уведомляет Арендатора об изменении арендной платы. Арендная плата считается измененной с даты, указанной в уведомлении, при этом заключение дополнительного соглашения не требуется.

Арендатор считается извещенным об изменении арендной платы с момента доставки соответствующего уведомления об изменении арендной платы ему или его уполномоченному представителю. Уведомление об изменении арендной платы считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

3.5. Изменение размера арендной платы в остальных случаях, не указанных в п. 3.4 Договора, в том числе связанных с изменением кадастровой стоимости земельного участка, осуществляется в соответствии с условиями договора аренды, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Изменение размера арендной платы осуществляется также:

в случае внесения Правительством Оренбургской области изменений и (или) дополнений в установленный Порядок - с даты вступления в силу нормативного правового акта Оренбургской области;

в связи с изменением существенных характеристик земельного участка (площади, категории, вида разрешенного использования) - с даты внесения сведений об измененных характеристиках в государственный кадастр недвижимости;

по основаниям и в сроки, установленные федеральным и областным законодательством.

Во всех перечисленных в настоящем пункте случаях исчисление и уплата Арендатором арендной платы осуществляются на основании дополнительных соглашений к Договору, при этом Арендатор не вправе уклоняться от заключения указанных дополнительных соглашений.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за два месяца подряд, в случае неподписания Арендатором дополнительных соглашений к Договору в соответствии с п. 3.5 и нарушения других условий Договора.

4.1.2. Беспрепятственно проходить на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора (в том числе с целью его осмотра на предмет соблюдения использования Арендатором Участка по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования), предварительно уведомив об этом Арендатора не менее чем за два дня.

4.1.3. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием Участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче. При этом Арендодатель может потребовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению и не в соответствии с видом его разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче.

4.1.4. Вносить в государственные органы, осуществляющие контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановке работ, проводимых Арендатором с нарушением законодательства, нормативных актов, условий Договора.

4.1.5. На возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Не вмешиваться в деятельность Арендатора, связанную с использованием Участка, если она не противоречит условиям Договора и законодательству Российской Федерации.

4.2.2. Своевременно письменно уведомить Арендатора об изменении реквизитов счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2 Договора.

4.2.3. При изменении арендной платы в соответствии с условием п. 3.4 настоящего Договора, а также в случае перерасчета арендной платы своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Досрочно расторгнуть Договор в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.2. По истечении срока действия Договора заключить новый договор аренды Участка без проведения торгов на согласованных Сторонами условиях

при наличии в совокупности следующих условий:

письменное заявление о заключении нового договора аренды Участка подано Арендатором в соответствии с п. 4.4.9 настоящего Договора;

исключительным правом на приобретение Участка, в случаях предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

ранее заключенный Договор не был расторгнут с Арендатором по основаниям, предусмотренным гражданским и земельным законодательством;

на момент заключения нового договора аренды Участка имеются предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту, создавать опасность для жизни и здоровья людей, памятников истории и культуры.

4.4.3. Обеспечивать Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора (муниципального земельного контроля) доступ на Участок для проведения проверки и его осмотра; обеспечивать допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности; не препятствовать доступу соответствующих служб на Участок для ремонта и обслуживания подземных и надземных коммуникаций, объектов инженерной и транспортной инфраструктуры по их требованию.

4.4.4. В случае ликвидации (реорганизации) Арендатора или передачи прав Арендатора на здания, сооружения, расположенные на земельном участке, в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом.

4.4.5. Своевременно и полностью уплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определяемом Договором и последующими изменениями и (или) дополнениями к нему. Арендатор обязан указывать в платежном поручении при оплате по Договору назначение платежа, а также номер Договора и дату его заключения.

4.4.6. После окончания срока действия Договора в соответствии с п. 6.5 Договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве, отвечающем его целевому назначению и разрешенному использованию.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также обеспечивать соблюдение правил благоустройства территорий.

4.4.8. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об

изменении своих реквизитов.

4.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем:

- до дня истечения срока действия Договора - о желании заключить новый договор аренды Участка без проведения торгов на согласованных Сторонами условиях;

- за три месяца - о досрочном расторжении договора аренды.

Датой получения указанного в настоящем пункте письменного сообщения является дата его регистрации в системе управления документооборотом министерства.

4.4.10. Обеспечивать плодородие арендуемого земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с Законом Оренбургской области от 21.11.2005 № 2728/480-III-ОЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения в Оренбургской области», его агрохимическое обслуживание, в частности:

- осуществлять производство сельскохозяйственной продукции способами, обеспечивающими воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения, а также исключаящими или ограничивающими неблагоприятное воздействие такой деятельности на окружающую среду;

- обеспечивать проведение мероприятий по воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с планом проведения таких мероприятий, составленным в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1998 № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения»;

- соблюдать нормы и правила в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения; представлять в установленном порядке в соответствующие органы исполнительной власти сведения об использовании агрохимикатов и пестицидов;

- обеспечить доступ к земельным участкам представителям федерального бюджетного государственного учреждения, указанного в статье 15 Федерального закона 16.07.1998 № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения», при проведении ими почвенных, геоботанических и других обследований земель сельскохозяйственного назначения, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 16.07.1998 № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения»;

- информировать соответствующие органы исполнительной власти о фактах деградации земель сельскохозяйственного назначения и загрязнения почв на земельных участках, находящихся в их владении или пользовании;

- обеспечивать эффективное чередование культур в севообороте;

- обеспечивать коренное улучшение пастбищ, сенокосов;

- использовать земельные участки в соответствии с их целевым назначением способами, которые не должны наносить вреда окружающей

среде, в том числе земле как природному объекту;

- рационально использовать и не допускать деградации земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в их владении или пользовании;

- не допускать выжигания сухой травянистой и древесно-кустарниковой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) и побочной продукции сельскохозяйственных культур на землях (земельных участках) сельскохозяйственного назначения;

- осуществлять мероприятия по своевременной очистке земельных участков от молодой поросли, сухостоя, бытовых и производственных отходов;

- не допускать выращивания сельскохозяйственных культур на сенокосах и пастбищах в водоохранной зоне водных объектов, за исключением выращивания многолетних трав;

- проводить мероприятия в границах земельных участков, направленные на сохранение (восстановление) защитных лесных насаждений;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательства, предусмотренного п. 3.2 настоящего Договора, Арендатору начисляется пеня в размере, равном одной трехсотой ключевой ставки Банка России на день исполнения денежного обязательства, за каждый день просрочки. Пени перечисляются по реквизитам, предусмотренным п. 3.2 настоящего Договора.

5.2. В случае невозвращения Участка Арендодателю при прекращении Договора в срок, установленный пунктом 6.5 Договора, Арендатор уплачивает Арендодателю за все время просрочки и неустойку в размере 0,5 % от месячного размера арендной платы за каждый день просрочки, перечисляя ее в порядке, предусмотренном разделом 3 Договора.

5.3. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательства по оплате основного долга.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из Договора, виновная сторона обязана возместить причиненные другой Стороне убытки.

5.5. В случае нарушения иных условий Договора Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительными соглашениями Сторон, за исключением случаев, установленных п. 3.4 Договора.

6.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока - при условии выполнения Арендатором обязательств по возврату земельного участка и уплате арендных платежей в полном объеме, а также при достижении согласия Сторон.

6.3. Договор досрочно прекращается в случаях, связанных с необходимостью изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд.

6.4. Договор может быть досрочно расторгнут по решению суда по требованию одной из Сторон:

6.4.1. При существенном нарушении Договора другой Стороной.

6.4.2. При неиспользовании Арендатором Участка в соответствии с целями, указанными в Договоре.

6.4.3. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.4.4. При нарушении условий, предусмотренных п. 4.1.1 настоящего Договора.

6.4.5. При неисполнении Арендатором обязанностей, предусмотренных п. 4.4.10 Договора.

6.5. При прекращении Договора Арендатор обязан возвратить Участок Арендодателю не позднее последнего дня срока действия Договора в надлежащем состоянии.

В случае отказа или уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи Участка, Арендодатель вправе принять Участок в одностороннем порядке с составлением соответствующего акта.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

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

8. Особые условия договора

8.1. Настоящий Договор является одновременно актом приема-передачи земельного участка со стороны Арендодателя.

8.2. Договор составлен в () экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (в случае заключения Договора аренды на срок не менее 1 года).

9. Неотъемлемой частью договора являются

Приложения № 1. Копия выписки из ЕГРН.

Приложение № 2. Расчет размера арендной платы.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель:

Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений
Оренбургской области
460015, г. Оренбург, Дом Советов

Должность И.О. Фамилия

Арендатор:

И.О. Фамилия

Образец договора
купли-продажи земельного участка

№ _____

« _____ » _____ 20__ г.

(место заключения договора)

Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице _____, действующего на основании Положения о Министерстве, с одной стороны, и собственник объекта недвижимого имущества, расположенного на земельном участке _____ (гражданин или юридическое лицо) _____ в лице _____ (представитель) _____, действующего на основании _____ (название и реквизиты документа) _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Оренбургской области «О порядке управления земельными ресурсами на территории Оренбургской области», на основании Положения о министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, утвержденного указом Губернатора Оренбургской области, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель «_____ категория земель _____», с кадастровым номером _____, с местоположением: _____ (далее - Участок), с разрешенным использованием: _____, на котором расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности Покупателя, в границах, указанных в выписке из ЕГРН, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, площадью _____ кв. м.

1.2. На Участке имеются объекты недвижимости: _____ (наименование объекта недвижимости и реквизиты правоудостоверяющих документов) _____

1.3. _____ Ограничения и обременения

2. Цена Участка по Договору

2.1. Цена Участка согласно прилагаемому расчету цены выкупа земельного составляет _____ руб. (_____).

Сумма прописью

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (п. 2.1 Договора) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора на счет Управления Федерального казначейства по Оренбургской области.

Сведения о реквизитах счета и наименовании получателя:

В платежном документе в соответствующих полях указывается код бюджетной классификации _____.

2.3. Полная оплата цены продажи Участка и пени, в случае ее начисления, согласно п. 4.3 Договора, должна быть произведена до совершения Сторонами действий по государственной регистрации перехода права собственности на Участок.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю имеющиеся сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.1.2. Передать Покупателю документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности на Участок, после исполнения пп. 3.2.1, 4.3 Договора Покупателем.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора. Копии подтверждающих документов об оплате представить Продавцу.

Надлежащим выполнением Покупателем обязательства по оплате цены продажи Участка является поступление денежных средств в порядке, сумме и сроки, указанные в пп. 2.1, 2.2, 2.3 Договора на счет Управления Федерального казначейства по Оренбургской области, указанный в п. 2.2 настоящего Договора.

3.2.2. Использовать земельный участок в соответствии с законодательством и разрешенным использованием, предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход их представителей.

3.2.3. С момента подписания Договора и до момента государственной

регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.2.4. Обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

4. Ответственность сторон

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявления о предоставлении Участка в собственность без торгов до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования, определенной Центральным банком Российской Федерации, за каждый день просрочки исполнения обязательства, от просроченной суммы.

Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в пп. 2.1, 2.2, 2.3 Договора, для оплаты цены Участка.

4.4. Покупатель гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора на земельном участке, обозначенном в пункте 1.1 настоящего Договора, отсутствуют иные объекты недвижимости, кроме указанного в пункте 1.2. настоящего Договора.

В случае выявления иных объектов недвижимости, кроме обозначенного Покупателем, ответственность за нарушение прав и законных интересов иных заинтересованных лиц лежит на Покупателе.

4.5. Продавец не несет ответственности за недостоверность сведений, представленных ему Покупателем или иными органами и организациями, в том числе сведений, вошедших в настоящий Договор.

5. Особые условия

5.1. Изменение указанного в пункте 1.1 Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и

картографии по Оренбургской области.

5.4. Споры, возникающие в процессе исполнения Договора, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Договор одновременно является актом приема-передачи земельного участка, указанного в п. 1.1 Договора

5.6. Неотъемлемыми частями Договора являются:

Выписка из ЕГРН от _____ № _____;

расчет цены земельного участка.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец

Покупатель

Продавец Покупатель

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

(подпись) (подпись)

Образец
договора безвозмездного пользования № ____
земельным участком, находящимся
в государственной собственности
Оренбургской области

г. Оренбург «__» _____ 20__ г.

Оренбургская область в лице Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений (далее по тексту - Министерство) в лице _____, действующего на основании Положения о Министерстве, именуемого в дальнейшем «Ссудодатель», и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем «Ссудополучатель», и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании подпункта _____ пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации и обращения _____ заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Ссудодатель предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, местоположение земельного участка _____ (далее - Участок), с разрешенным использованием _____.

Земельный участок предоставляется Ссудополучателю в границах, указанных в выписке из ЕГРН, прилагаемой к настоящему Договору (приложение № 1 - не приводится) и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Участок является государственной собственностью Оренбургской области.

1.3. Участок не передан в залог, не обременен иными правами третьих лиц.

2. Срок Договора

2.1. Срок использования Участка устанавливается с даты подписания договора на (до) _____.

2.2. Договор, заключенный на срок менее года, вступает в силу после подписания его сторонами.

Договор, заключаемый на срок год и более, вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и нарушении других условий Договора.

3.1.2. Беспрепятственно проходить на территорию используемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора (в том числе с целью его осмотра на предмет соблюдения использования Ссудополучателем Участка по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования), предварительно уведомив об этом Ссудополучателя не менее чем за два дня.

3.1.3. Требовать от Ссудополучателя устранения нарушений, связанных с использованием Участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче. При этом Ссудодатель может потребовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению и не в соответствии с видом его разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче.

3.1.4. Вносить в государственные органы, осуществляющие контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановке работ, проводимых Ссудополучателем с нарушением законодательства, нормативных актов, условий Договора.

3.1.5. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Ссудодатель обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в деятельность Ссудополучателя, связанную с использованием Участка, если она не противоречит условиям Договора и законодательству Российской Федерации.

3.3. Ссудополучатель имеет право:

3.3.1. Досрочно расторгнуть Договор в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Ссудополучатель обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту, создавать опасность для жизни и здоровья людей, памятников истории и культуры.

3.4.3. Обеспечивать Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора (муниципального земельного контроля) доступ на Участок для проведения проверки и его осмотра; обеспечивать допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности; не препятствовать доступу соответствующих служб на Участок для ремонта и обслуживания подземных и надземных коммуникаций, объектов инженерной и транспортной инфраструктуры по их требованию.

3.4.4. В случае ликвидации (реорганизации) Ссудополучателя или передачи прав Ссудополучателя на здания, сооружения, расположенные на земельном участке, в десятидневный срок направить Ссудодателю письменное уведомление об этом.

3.4.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также обеспечивать соблюдение правил благоустройства территории.

3.4.6. После окончания срока действия Договора в соответствии с п. 5.5 Договора передать Участок Ссудодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве, отвечающем его целевому назначению и разрешенному использованию.

3.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Ссудодателя об изменении своих реквизитов.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

5.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительными соглашениями Сторон.

5.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока.

5.3. Договор досрочно прекращается в случаях, связанных с необходимостью изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд в соответствии с земельным законодательством.

5.4. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Ссудодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.5. При прекращении, в т.ч. досрочном, Договора Ссудополучатель обязан вернуть Участок Ссудодателю не позднее последнего дня срока действия Договора в состоянии, пригодном для его целевого использования.

В случае отказа или уклонения Ссудополучателя от подписания акта приема-передачи Участка, Ссудодатель вправе принять Участок в одностороннем порядке с составлением соответствующего акта.

6. Рассмотрение и урегулирование споров

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

7. Особые условия договора

7.1. Настоящий Договор является одновременно актом приема-передачи Участка.

7.2. Договор составлен в ____ (____) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (в случае заключения Договора на срок не менее 1 года).

8. Неотъемлемой частью договора являются

Приложение. Копия выписки из ЕГРН.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Ссудодатель:

Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений
Оренбургской области
460015, г. Оренбург, Дом Советов

Должность И.О. Фамилия

Ссудополучатель:

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к приказу
Министерства
природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений
Оренбургской области
от 29.03.2023 № 133

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в государственной
собственности Оренбургской области»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - административный регламент) «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области» (далее - государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (далее - министерство), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предварительное согласование предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законами Оренбургской области предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке), гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (за исключением случаев предоставления земельных участков гражданам и крестьянским (фермерским)

хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения») осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий административный регламент применяется при реализации министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Настоящий административный регламент применяется при реализации министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области полномочий по распоряжению земельными участками сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Бугурусланского, Бузулукского, Новосергиевского, Беляевского муниципальных районов Оренбургской области и Сорочинского городского округа Оренбургской области, за исключением земельных участков, предназначенных для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства в соответствии с Законом Оренбургской области от 30.09.2020 № 2422/670-VI-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области земельных отношений между некоторыми органами местного самоуправления Оренбургской области и органами государственной власти Оренбургской области и о внесении изменений в Закон Оренбургской области «О порядке управления земельными ресурсами на территории Оренбургской области».

Государственная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области» предоставляется в электронном виде через Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru (далее - Портал) в рамках массовой социально значимой услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Для предоставления государственной услуги профилирование и анкетирование не предусмотрено.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги может быть получена на официальном сайте министерства www.mprg.org.ru, а также в электронной форме через Портал.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги (при наличии соглашения о взаимодействии), указывается на официальном сайте министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, а также в электронной форме через Портал.

При консультировании заявителей должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о правовых основаниях для предоставления государственной услуги;
- о графике работы;
- о круге заявителей государственной услуги и требованиях к ним;
- о порядке, сроках и условиях предоставления государственной услуги;
- о перечне необходимых документов для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заявителями самостоятельно на официальном сайте министерства в сети Интернет, Портале, официальном сайте МФЦ - www.orenmfc.ru (при наличии соглашения о взаимодействии).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Предварительное согласование предоставления

земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области».

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области» предоставляется органом исполнительной власти: министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области.

Непосредственное рассмотрение, проверку и подготовку проектов документов осуществляет уполномоченное структурное подразделение министерства (далее - уполномоченное подразделение): управление по предоставлению земельных участков.

В предоставлении государственной услуги участвуют органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, указанная в п. 2.6.2 административного регламента, а также МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Возможность принятия МФЦ 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) отсутствует.

Запрещается 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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1. решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области;
2. решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области;
3. решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности

Оренбургской области.

Решение о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается и направляется заявителю в соответствии с административными процедурами, установленными настоящим административным регламентом, и не является результатом предоставления государственной услуги.

Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не предусмотрена.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка выдается (направляется) исключительно в виде документа на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более чем 20 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

в министерстве, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления в министерство;

на Портале, на официальном сайте министерства в сети Интернет;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

В срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги по основанию, указанному

в пункте 2.8.1 административного регламента, приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления государственной услуги может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

Передача запроса о предоставлении государственной услуги из МФЦ в министерство, передача результата предоставления государственной услуги из министерства в МФЦ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ, за днем присвоения в министерстве реквизитов документам, являющимся результатом предоставления государственной услуги.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в министерстве производится в день их подписания или не позднее следующего рабочего дня.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ производится в день их получения из министерства или не позднее следующего рабочего дня.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обязательных в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление по форме, указанной в приложении № 1 к

административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель прошел авторизацию через единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА));

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

7) документы согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые запрашиваются министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Образец примерной формы сообщения заявителя (заявителей), содержащего 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, представлен в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный

проект межевания территории;

4) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения;

5) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов;

6) распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, 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;

7) распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов;

8) документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

9) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;

10) выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства;

11) сведения о трудовой деятельности;

12) договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;

13) договор или решение о комплексном развитии территории;

14) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

15) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

16) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

17) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

18) решение о создании некоммерческой организации.

Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, не представляются заявителем самостоятельно, они запрашиваются уполномоченными должностными лицами в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению и не запрашивается министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копиях, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом отдела по управлению делами министерства, осуществляющим прием документов (далее - специалист отдела по управлению делами министерства), специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов в МФЦ (далее - специалист МФЦ).

Копии документов представляются одновременно с подлинниками. Специалист отдела по управлению делами министерства, специалист МФЦ при личном приеме документов сверяет подлинный экземпляр с копией и возвращает подлинник документа заявителю.

Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) в электронном виде;
- 3) почтовым отправлением.

Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством личного обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Документы в электронной форме, включая сформированный в электронной форме запрос, представляются заявителем с использованием Портала. Заявление в виде электронного документа может быть направлено на электронную почту министерства.

Заявитель вправе представить дополнительные документы для предоставления государственной услуги.

2.6.4. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой (курьерской) 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.

По желанию заявителя (представителя заявителя) подлинные экземпляры документов, направленных им почтовым отправлением, возвращаются ему одновременно с выдачей (направлением) результата предоставления государственной услуги.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, и следующим требованиям:

- разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона;

- отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению в форме электронного документа, 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.

В целях представления электронных образов документов сканирование исходных документов на бумажном носителе осуществляется:

- непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

- в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

- в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата SIG), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip.

2.6.6. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, предусмотренные настоящим подразделом, в виде электронных документов или электронных образов документов.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим «на» основании доверенности), прилагаются в виде электронных образов таких документов.

Представления документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на Портале, а также если заявление в форме электронного документа подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.7. Заявления в форме электронного документа предоставляются в министерство в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf (если указанные заявления предоставляются посредством электронной почты) или путем заполнения электронной формы запроса (при подаче указанных заявлений посредством Портала).

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок

ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

2.6.8. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.9. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.10. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации

Федерации не предусмотрено.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления срока рассмотрения заявления является наличие на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении министерства представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления государственной услуги может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.8.2. Основания для возврата заявления:

- 1) заявление не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2) заявление подано в неуполномоченный орган;
- 3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

2.8.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее

принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

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

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

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

б) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям:

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 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 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 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного

участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 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;

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, 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, 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) 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;

13) 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, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) 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;

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;

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

20) 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;

21) 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;

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям:

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 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

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;

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 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 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;

9) 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;

10) 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;

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 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) 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;

13) 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, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) 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;

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 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) 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;

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;

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.

2.8.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Решение о приостановлении (продлении срока) предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом министерства и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления (продления).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение о приостановлении (продлении срока) или отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

Решение о приостановлении (продлении срока) или отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ предоставления государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Запись на прием в МФЦ для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием Портала, при этом заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием Портала МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления специалистом отдела по управлению делами министерства в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству, а также специалистом МФЦ (в отношении запросов, поступивших в МФЦ).

Орган исполнительной власти/организация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием Портала, без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в ГИС ОГД (ПГС 2.0), а также в министерстве в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

На информационных стендах размещается справочная информация, в том числе информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет министерства, учреждений и МФЦ, и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места предоставления государственной услуги должны быть:

оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

б) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

6) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Портала;

7) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

5) компетентность уполномоченных должностных лиц министерства, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и размер платы за их предоставление отсутствуют.

2.14.2. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

2.14.3. При предоставлении министерством государственной услуги через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством осуществляется:

- а) прием запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- в) извещение заявителя о результате рассмотрения заявления;
- г) выдача результата предоставления государственной услуги заявителю, в т.ч. в виде документа на бумажном носителе, направленного министерством, подтверждающего содержание электронного документа (в случае подачи заявления в электронной форме через Портал).

Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством.

2.14.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на Портале.

2.14.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги;
- в) формирование запроса о предоставлении услуги;
- г) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- е) получение результата предоставления услуги;
- ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- з) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме определяются в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - Порядок подачи заявлений в электронном виде).

2.14.6. Перечень информационных систем, используемых при предоставлении государственной услуги: Портал; ГИС ОГД; ПГС 2.0; ИС СИР СОУ ОО; АСЭД.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

Предоставление государственной услуги осуществляется по единому варианту и включает в себя следующие административные процедуры и действия:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение поступившего заявления, проверка документов,

подготовка проектов решений;

- принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- выдачу (направление) результатов государственной услуги заявителю.

Для целей настоящего раздела под руководителями уполномоченного подразделения, осуществляющими визирование проектов документов, понимаются начальник управления (начальник отдела в составе управления) по предоставлению земельных участков министерства.

Установленные настоящим разделом административные процедуры и действия осуществляются в электронной форме, в том числе с использованием Портала, с учетом особенностей, установленных Порядком подачи заявлений в электронном виде. Визирование электронных документов осуществляется в АСЭД.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов. Подача заявления в электронной форме через Портал представителем заявителя (физического лица или юридического лица) осуществляется под учетной записью представителя заявителя.

Установленные настоящим разделом административные процедуры и действия осуществляются через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и министерством.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через Портал) заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);

- формирование запроса;

- прием и регистрация органом исполнительной власти запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- получение результата предоставления услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Уведомление о завершении действий при предоставлении

государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через Портал) направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего административного регламента.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Заявитель вправе отозвать (оставить без рассмотрения) поданное заявление о предоставлении государственной услуги. В этом случае ответ заявителю не дается.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя Профилирование заявителя не требуется.

3.3. Описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ, в министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением пакета документов согласно п 2.6.1 административного регламента.

Подача заявления возможна заявителем, а также представителем заявителя.

Подача заявления в МФЦ возможна при наличии соглашения о взаимодействии.

Подача заявления в территориальный орган невозможна в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (прием органом исполнительной власти или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

2) При личном обращении лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет специалисту отдела по управлению делами министерства, специалисту МФЦ 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 отдела по управлению делами министерства, специалистом МФЦ и приобщается к поданному заявлению.

Специалист отдела по управлению делами министерства, специалист МФЦ, сверяет подлинный экземпляр представленных заявителем документов с копией и возвращает оригинал документа заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Мониторинг поступления заявлений через Портал осуществляется специалистом уполномоченного подразделения, определенным начальником уполномоченного подразделения. При поступлении нового заявления указанный специалист передает один экземпляр заявления в отдел по управлению делами министерства для регистрации в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области (в целях подтверждения факта поступления заявления и закрепления его за исполнителем), на второй экземпляр заявления накладываются соответствующие резолюции уполномоченного должностного лица, и передается в работу исполнителю.

После получения заявления в форме электронного документа через Портал с резолюцией уполномоченного должностного лица министерства исполнитель осуществляет действия, необходимые для направления заявителю информации о статусе заявления «Зарегистрировано».

При поступлении заявления в форме электронного документа через Портал уполномоченное должностное лицо министерства действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в подразделе 2.5 административного регламента.

Заявление, направляемое через Портал, должно быть заполнено в электронной форме запроса, представленной на Портале.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) формируются и подписываются в соответствии с особенностями, установленными пунктами

2.6.3 - 2.6.8 административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3) Специалист МФЦ, ответственный за доставку документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ, по описи передает документы в министерство для их рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

4) Поступившее заявление с приложенными к нему документами регистрируется отделом по управлению делами министерства в день поступления.

Регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется в информационной системе многофункциональных центров Оренбургской области, а также в министерстве в день его поступления из МФЦ.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего через Портал, осуществляется в ГИС ОГД (ПГС 2.0), а также в системе электронного документооборота министерства.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего на электронную почту, осуществляется в порядке, установленном актами по делопроизводству, в министерстве.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается министерством путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или через Портал (в отношении заявлений, поступивших на Портал) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство.

5) На зарегистрированное заявление накладывается резолюция заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, после чего зарегистрированное заявление передается в уполномоченное подразделение министерства.

В отсутствие заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, зарегистрированное заявление передается в уполномоченное подразделение министерства непосредственно.

Максимальный срок выполнения данного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство.

6) Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения руководителем уполномоченного подразделения заявления и пакета документов, он знакомится с его содержанием, анализирует, назначает ответственного специалиста (далее - исполнитель) и дает исполнителю в

письменном виде поручения, рекомендации.

7) Критерием принятия решения является факт поступления заявления с приложенными к нему документами или личное обращение лица, подающего заявление с приложенными к нему документами.

8) Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в министерстве.

9) Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему документу, внесение в регистрационно-контрольную форму базы электронного документооборота содержания резолюций, поступление документа исполнителю.

3.3.1.1. Проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю заявления в форме электронного документа о предоставлении государственной услуги с приложением пакета документов.

Исполнитель осуществляет проверку соблюдения заявителем Порядка подачи заявления в электронном виде и при выявлении нарушений осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о том, что его заявление не будет рассматриваться министерством с указанием допущенных заявителем нарушений.

Уведомление о невозможности рассмотрения заявления направляется руководителем уполномоченного подразделения в форме электронного сообщения указанным заявителем в заявлении способом.

В случае если нарушения порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены, исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2) Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения исполнителем заявления (в случае, если нарушения порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены), или не более 2 рабочих дней (при наличии оснований для направления уведомления о невозможности рассмотрения заявления).

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) нарушений Порядка подачи заявления в электронном виде.

4) Результатом настоящей административной процедуры является уведомление заявителя о невозможности рассмотрения заявления или обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5) Способом фиксации административной процедуры является формирование и направление заявителю уведомления о невозможности рассмотрения заявления (при выявлении нарушений порядка подачи заявления в электронном виде).

3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

1) Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами, и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2) Исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом министерства.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке), кадастровый план территории);

- Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- Орган государственной власти или орган местного самоуправления либо иное лицо, к компетенции которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности отнесено принятие решений о подготовке или утверждении соответствующего вида документации по планировке территории (запрашиваемые сведения - утвержденный проект планировки

территории и (или) утвержденный проект межевания территории);

- Орган государственной власти или орган местного самоуправления либо иное лицо, к компетенции которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности отнесено принятие решений о подготовке или утверждении соответствующего вида документации по планировке территории, документа территориального планирования (запрашиваемые сведения - выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения);

- Администрация Президента Российской Федерации (запрашиваемые сведения - указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

- Аппарат Правительства Российской Федерации (запрашиваемые сведения - распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, 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);

- Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области (запрашиваемые сведения - распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов);

- Исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на предоставление земельного участка (запрашиваемые сведения - документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН; договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории; решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

- Исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на заключение договора безвозмездного пользования зданием, сооружением (запрашиваемые сведения - договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН);

- Исполнительный орган государственной власти, уполномоченный на принятие решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка, заключение договора пользования водными биологическими ресурсами (запрашиваемые сведения - решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами);

- Органы местного самоуправления городских округов и муниципальных районов или орган государственной власти, уполномоченные на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (запрашиваемые сведения - выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства);

- Исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на заключение договора или принятие решения о комплексном развитии территории (запрашиваемые сведения - договор или решение о комплексном развитии территории);

- Управление Министерства юстиции по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации; решение о создании некоммерческой организации);

- Орган управления зоной территориального развития в субъекте Российской Федерации (запрашиваемые сведения - инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект);

- Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - сведения о трудовой деятельности).

При отсутствии в министерстве информации, необходимой для установления соответствия схемы расположения земельного участка утвержденной градостроительной документации, направляется запрос посредством АСЭД в органы местного самоуправления городских округов и муниципальных районов или орган государственной власти, уполномоченные на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, о согласовании схемы расположения земельного участка, который предстоит образовать.

Согласование схемы расположения земельного участка запрашивается на предмет ее соответствия:

- документам территориального планирования муниципального образования (генеральный план поселения, городского округа);

- правилам землепользования и застройки поселения, городского округа, с обязательным указанием при ответе наименования территориальной зоны, к которой относится образуемый земельный участок и полного перечня основных, условно разрешенных и вспомогательных видов разрешенного использования;

- документации по планировке территории (проект планировки, проект межевания).

Максимальный срок выполнения данного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления исполнителем.

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в представленном пакете документов тех, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной

услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

4) Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, подведомственных государственным органам организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

5) Способом фиксации административной процедуры является регистрация в министерстве поступивших документов.

3.3.3. Рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений

1) Основанием для начала административной процедуры является наличие у исполнителя заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

2) Исполнитель рассматривает заявление и проверяет:

в течение 1 рабочего дня - наличие или отсутствие оснований для возврата заявления для приостановления (продления) срока рассмотрения заявления;

в течение 2 рабочих дней с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3) В случае если заявление не соответствует положениям Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, исполнитель осуществляет подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма министерства) о возврате заявления о предоставлении земельного участка, которое визируется руководителем уполномоченного подразделения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

4) В случае если на дату поступления в министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении министерства находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, исполнитель осуществляет подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма министерства) о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, которое визируется руководителем уполномоченного подразделения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги возобновляется после принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

5) В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», исполнитель осуществляет подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма министерства) о продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, которое визируется руководителем уполномоченного подразделения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

6) При наличии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка исполнитель обеспечивает подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма министерства) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, которое визируется руководителем уполномоченного подразделения (1 рабочий день), начальником управления правового обеспечения и кадровой политики министерства (1 рабочий день).

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

7) Если основания для возврата заявления или основания для приостановления (продления) срока рассмотрения заявления или основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка отсутствуют, исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения (в форме распоряжения министерства) о предварительном согласовании предоставления земельного участка и перевод схемы расположения земельного участка, прилагаемой к распоряжению министерства, в электронный вид, если к заявлению, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе.

Проект распоряжения визируется руководителем уполномоченного подразделения (1 рабочий день), начальником управления правового обеспечения и кадровой политики министерства (1 рабочий день).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

8) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, для приостановления (продления) срока рассмотрения заявления, для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных подразделом 2.8

Административного регламента.

9) Результатом настоящей административной процедуры является подготовка проектов решений, предусмотренных административным регламентом, и передача их для рассмотрения министру (заместителю министра, координирующему деятельность уполномоченного подразделения, либо начальнику управления, которому делегировано право подписи).

10) Способом фиксации административной процедуры является оформление на бумажном носителе или в форме электронных документов проектов решений и визирование их уполномоченными должностными лицами министерства.

**3.3.4. Принятие решения о предварительном согласовании
предоставления земельного участка, об отказе
в предварительном согласовании предоставления земельного
участка, о возврате заявления о предварительном
согласовании предоставления земельного участка,
о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления
о предварительном согласовании предоставления
земельного участка**

1) Основанием для начала административной процедуры является передача министру (заместителю министра, координирующему деятельность уполномоченного подразделения, либо начальнику управления, которому делегировано право подписи) проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2) Министр (заместитель министра, координирующий деятельность уполномоченного подразделения, либо начальник управления, которому делегировано право подписи) рассматривает, принимает решение и подписывает проекты поступивших документов в течение:

1 рабочего дня - в отношении решений о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2 рабочих дней - в отношении решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, для приостановления (продления) срока рассмотрения заявления, для отказа в предварительном согласовании

предоставления земельного участка, предусмотренных подразделом 2.8 Административного регламента.

4) Подписанные письма о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка передаются в отдел по управлению делами министерства для регистрации.

5) Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения (путем издания распоряжения) о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо принятие решения (в форме письма) о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является подписание министром (заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, либо начальником управления, которому делегировано право подписи) и присвоение реквизитов (с занесением их в базу данных в порядке делопроизводства) распоряжению министерства, письмам о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.5. Выдача (направление) результатов государственной услуги заявителю

1) Основанием для начала административной процедуры является наличие в отделе по управлению делами министерства подписанного и зарегистрированного письма о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (предоставление органом исполнительной власти или многофункциональным центром результата государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо

места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

2) Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка), специалист отдела по управлению делами министерства заверяет указанные документы ЭЦП уполномоченного лица и передает их исполнителю в электронном виде. Исполнитель осуществляет направление заявителю результата оказания государственной услуги через Портал с изменением статуса заявления (в зависимости от результата оказания государственной услуги).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов письма о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письма о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка) специалист отдела по управлению делами министерства выдает лично заявителю или его представителю либо направляет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, извещает МФЦ о готовности документов к передаче и по описи передает специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов, результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Если в течение 2 рабочих дней с момента извещения специалистом отдела по управлению делами министерства заявителя о готовности результата государственной услуги он не явился для выдачи, а также в случае возврата в министерство невостребованного заявителем в течение 1 месяца в МФЦ результата государственной услуги, документы направляются заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3) Уведомление о результате рассмотрения заявления, поданное в электронном виде, осуществляется указанным заявителем в заявлении способом специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или специалистом уполномоченного подразделения с использованием Портала (в отношении заявлений, поступивших на Портал) не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги в электронном

виде обеспечивается по его выбору возможность получения документа в электронном виде через личный кабинет на Портале или посредством электронной почты либо на бумажном носителе в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством), при личном обращении в министерство или посредством почтового отправления.

Документы, которые предоставляются министерством по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельных участков выдаются (направляются) исключительно в виде документов на бумажном носителе, к которым прилагается схема расположения земельного участка в форме электронного документа на электронном носителе.

Схема расположения земельного участка в форме электронного документа формируется в соответствии с требованиями, утвержденными Минэкономразвития РФ, и состоит из набора файлов, упакованных в один ZIP-архив: один XML-файл, содержащий семантические сведения Схемы ЗУ на КПТ, а также один или несколько файлов с расширением PDF, в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi, содержащих графическую часть Схемы ЗУ на КПТ, и заверяется специалистом отдела по управлению делами министерства открепленной квалифицированной электронной подписью министра (заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения) (файл формата SIG).

Электронные документы, выражающие принятое решение, формируются в виде электронных образов документов (файлов в формате PDF), заверяются специалистом отдела по управлению делами министерства открепленной квалифицированной электронной подписью министра (заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, либо начальника управления, которому делегировано право подписи) (файл формата SIG).

Указанные документы в формате электронного архива zip направляются указанным заявителем в заявлении способом специалистом уполномоченного подразделения с использованием Портала (в отношении заявлений, поступивших на Портал) или специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, выражающих принятое решение).

4) Критерием принятия решения является наличие в отделе по управлению делами министерства подписанного и зарегистрированного письма о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного

участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

5) Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю письма о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является занесение отметок об отправке (получении) письма о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о приостановлении (продлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или распоряжения министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в реестры исходящей корреспонденции или в ГИС ОГД (ПГС 2.0) или в опись документов, переданных в МФЦ.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных органом исполнительной власти Оренбургской области в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Министерство в течение 30 дней со дня регистрации рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.5. Перечень административных процедур (действий),

выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ, описываются в соглашении о взаимодействии между министерством и МФЦ.

Порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей в МФЦ осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, участвующих в предоставлении государственных услуг, указывается на официальном сайте МФЦ, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственных услуг.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей услуги.

Специалист МФЦ осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных административным регламентом и необходимых для оказания соответствующей услуги;

в) в случае представления неполного комплекта документов и их несоответствия указывает на перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, и уведомляет об этом заявителя;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их

копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» (если данное административное действие предусмотрено соглашением о взаимодействии);

е) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

ж) проверяет полноту оформления заявления;

з) принимает заявление;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

а) устанавливает личность заявителя;

б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

в) выдает заявителю результат предоставления государственной услуги или письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Если за получением результата государственной услуги обращается уполномоченное лицо, не указанное в расписке, специалист МФЦ делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет ее с распиской;

г) вводит информацию в автоматизированную информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

Выдача документов, в том числе своевременно не полученных заявителем, осуществляется в соответствии с условиями соглашений о взаимодействии.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1) Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги, определенной настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистами министерства осуществляется заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, руководителем уполномоченного

подразделения.

2) Полномочия должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливаются локальными нормативными актами министерства, положениями об уполномоченных подразделениях, должностными регламентами специалистов министерства.

3) Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению 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 предоставления государственной услуги

1) Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

2) Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы министерства. Периодичность плановых проверок составляет не реже 1 раза в 3 года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

3) Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

4) Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

1) По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента, виновные должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Оренбургской области.

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

Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Портале, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Формы и способы подачи заявителями жалобы:

в форме документа на бумажном носителе - представляется непосредственно либо направляется по почте в министерство, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.;

в форме электронного документа - направляется посредством Портала или официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также через федеральную информационную систему досудебного (внесудебного) обжалования.

В предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» случаях жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства и его

должностных лиц может быть подана в антимонопольный орган в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

**Форма
заявления о предоставлении государственной услуги**

	Лист № __	Всего листов __
1. Заявление		
Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области		
2.1.		Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области
		Прошу утвердить схему расположения земельного участка, который предстоит образовать
		Даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка, который предстоит образовать
	Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных	

	участках внесены в ЕГРН):	
	Условный номер (при наличии), площадь и адрес (местоположение) испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка:	
2.2.	Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом	
2.3.	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:	
2.4.	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (с указанием срока договора аренды или безвозмездного пользования):	
2.5.	Цель использования земельного участка:	
2.6.	Реквизиты решения об изъятии земельного участка для	

	государственных нужд Оренбургской области, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд:		
2.7.	Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:		
3.	Способ представления заявления и иных необходимых документов:		
	Лично (в т.ч. представителем заявителя)	Почтовым отправлением (в т.ч. курьером)	В форме электронных документов (электронных образов документов) <*>
4.	Способ получения результатов рассмотрения заявления:		
	В виде бумажного документа		
	Лично в министерстве		
	Лично в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ, а также в случае подачи заявления в электронном виде)		
	Почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в п. 8 заявления		
	Посредством отправки электронного документа <*> (в случае возврата документов, приостановления срока рассмотрения или принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка)		
	В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>		

		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления, в виде ссылки <*> (заполняется в случае, если обеспечена возможность размещения электронных документов на официальном сайте министерства)
5.	Способ направления уведомлений посредством отправки электронного сообщения <*>	
	О получении заявления и документов в электронном виде <*>	
	В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>	
	По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>	
	О невозможности рассмотрения заявления, представленного с нарушением Порядка подачи заявления в электронном виде <*>	
	В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>	
	По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>	
	О результатах рассмотрения заявления в электронном виде и возможности получить результат предоставления государственной услуги <*>	
	В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>	
	По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>	
6.	Заявитель:	
	Физическое лицо	
	Фамилия, имя, отчество заявителя (полностью):	
	Вид документа, удостоверяющего личность заявителя:	

	Серия и номер документа, удостоверяющего личность заявителя:	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя:		
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя:		
Место жительства заявителя:		
ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей)		
ИНН (для индивидуальных предпринимателей)		
Дата государственной регистрации в ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) :		
Юридическое лицо:		
Полное наименование:		
ОГРН:		
ИНН:		
Дата государственной		

	регистрации в ЕГРЮЛ:	
	Страна, дата и номер регистрации (инкорпорации) (для иностранных юридических лиц):	
	Место нахождения юридического лица	
7.	Сведения о представителе заявителя (физического лица или юридического лица):	
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
	Фамилия, имя, отчество (полностью) представителя	
	Вид документа, удостоверяющего личность представителя:	
	Серия и номер документа, удостоверяющего личность представителя	
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность представителя	
	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность представителя:	

	Место жительства представителя:	
8.	Контакты для связи с заявителем (представителем заявителя):	
	Почтовый адрес:	
	Телефон:	
	Адрес электронной почты:	
9.	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
10.	Реквизиты документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в	

	предоставлении государственных и муниципальных услуг:
11.	Примечание:
12.	Дополнительная информация (заполняется по желанию лица, подающего заявление)
	Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги <*> через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг по СНИЛС __-__-__-__
	Прошу произвести регистрацию в ЕСИА (только для физического лица)
	Прошу подтвердить регистрацию учетной записи в ЕСИА
	Прошу восстановить доступ в ЕСИА
13.	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных: ФИО, данных о документе, удостоверяющем личность, о месте жительства, контактов для связи с заявителем и представителем заявителя (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящей государственной услуги, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе министерством в целях предоставления государственной услуги. Срок действия согласия 10 лет
14.	Настоящим также подтверждаю, что:

	<p>сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны</p>	
15.	Подпись	Дата
	_____	«__» ____
	(Подпись) (ФИО)	____ г.

<*> Заполняется в случае, если обеспечена возможность направления заявления и документов в электронной форме.

Приложение 2
к Административному регламенту

Образец
примерной формы сообщения заявителя
(заявителей), содержащего перечень
всех зданий, сооружений, расположенных
на испрашиваемом земельном участке

На земельном участке с кадастровым номером _____ площадью _____, местоположение _____ расположены следующие здания, сооружения:

№ п/п	Наименование, вид объекта недвижимости	Кадастровый (условный, инвентарный) номер объекта недвижимости	Адресный ориентир объекта недвижимости
1.			

Иных зданий и сооружений на вышеуказанном земельном участке не имеется.

Дата

ФИО подпись заявителей

Приложение № 3
к приказу
Министерства
природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений
Оренбургской области
от 29.03.2023 № 133

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных участков,
находящихся в государственной собственности
Оренбургской области, на кадастровом плане территории»**

И. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на кадастровом плане территории» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (далее - министерство), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Настоящий административный регламент применяется при реализации министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области полномочий по распоряжению земельными участками сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Бугурусланского, Бузулукского, Новосергиевского, Беляевского муниципальных районов Оренбургской области и Сорочинского городского округа Оренбургской области, за исключением земельных участков, предназначенных для ведения

садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства в соответствии с Законом Оренбургской области от 30.09.2020 № 2422/670-VI-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области земельных отношений между некоторыми органами местного самоуправления Оренбургской области и органами государственной власти Оренбургской области и о внесении изменений в Закон Оренбургской области «О порядке управления земельными ресурсами на территории Оренбургской области».

Государственная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на кадастровом плане территории» предоставляется в электронном виде через Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru (далее - Портал) в рамках массовых социально значимых услуг «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» и «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах (подуслуга Утверждение схемы расположения земельного участка)».

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются:

1) граждане и юридические лица, заинтересованные в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области и предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, на кадастровом плане территории в целях их образования путем раздела или объединения, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в министерство с запросом о предоставлении государственной услуги;

2) граждане и юридические лица, заинтересованные в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на кадастровом плане территории в целях их продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в министерство с запросом о предоставлении государственной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Для предоставления государственной услуги профилирование и анкетирование не предусмотрено.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги может быть получена на официальном сайте министерства www.mprg.org.ru, а также в электронной форме через Портал.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги (при наличии соглашения о взаимодействии), указывается на официальном сайте министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, а также в электронной форме через Портал.

При консультировании заявителей должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о правовых основаниях для предоставления государственной услуги;
- о графике работы;
- о круге заявителей государственной услуги и требованиях к ним;
- о порядке, сроках и условиях предоставления государственной услуги;
- о перечне необходимых документов для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заявителями самостоятельно на официальном сайте министерства в сети Интернет, Портале, официальном сайте МФЦ - www.orenmfc.ru (при наличии соглашения о взаимодействии).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на кадастровом плане территории».

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга «Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на кадастровом плане территории» предоставляется министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области.

Непосредственное рассмотрение, проверку и подготовку проектов документов осуществляет уполномоченное структурное подразделение министерства (далее - уполномоченное подразделение): управление по предоставлению земельных участков.

В предоставлении государственной услуги участвуют органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, указанная в п. 2.6.2 административного регламента, а также МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Возможность принятия МФЦ 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) отсутствует.

Запрещается 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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1. решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка);

2. решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления принимается и направляется заявителю в соответствии с административными процедурами, установленными настоящим административным регламентом, и не является результатом предоставления государственной услуги.

Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не предусмотрена.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления в министерство; на Портале, на официальном сайте министерства в сети Интернет; в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), составляет не более чем :

1) 20 дней для рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела или объединения (10 рабочих дней - при отсутствии оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка);

2) 2 месяцев для рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона (10 рабочих дней - при отсутствии оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка).

В срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги по основанию, указанному в пункте 2.8.1 административного регламента, приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Передача запроса о предоставлении государственной услуги из МФЦ в

министерство, передача результата предоставления государственной услуги из министерства в МФЦ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ, за днем присвоения в министерстве реквизитов документам, являющимся результатом предоставления государственной услуги.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в министерстве производится в день их подписания или не позднее следующего рабочего дня.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ производится в день их получения из министерства или не позднее следующего рабочего дня.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обязательных в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление по форме согласно приложению к административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель прошел авторизацию через единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА));

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) схема расположения земельного участка;

5) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если право на него не

зарегистрировано в ЕГРН (для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 Административного регламента);

б) письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ст. 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, об испрашиваемом земельном участке);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, не представляются заявителем самостоятельно, они запрашиваются уполномоченными должностными лицами в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копиях, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом отдела по управлению делами министерства, осуществляющим прием документов (далее - специалист отдела по управлению делами министерства), специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов в МФЦ (далее - специалист МФЦ).

Копии документов представляются одновременно с подлинниками. Специалист отдела по управлению делами министерства, специалист МФЦ при личном приеме документов сверяют подлинный экземпляр с копией и возвращают подлинник документа заявителю.

Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) в электронном виде;
- 3) почтовым отправлением.

Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством

личного обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Документы в электронной форме, включая сформированный в электронной форме запрос, представляются заявителем с использованием Портала. Заявление в виде электронного документа может быть направлено на электронную почту министерства.

Заявитель вправе представить дополнительные документы для предоставления государственной услуги.

2.6.4. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой (курьерской) 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.

По желанию заявителя (представителя заявителя) подлинные экземпляры документов, направленных им почтовым отправлением, возвращаются ему одновременно с выдачей (направлением) результата предоставления государственной услуги.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, и следующим требованиям:

- разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона;
- отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению в форме электронного документа, 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.

В целях представления электронных образов документов, сканирование исходных документов на бумажном носителе осуществляется:

- непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;
- в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;
- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;
- в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы

имеют открепленные подписи (файл формата SIG), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip.

2.6.6. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, предусмотренные настоящим подразделом, в виде электронных документов или электронных образов документов.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности), прилагаются в виде электронных образов таких документов.

Представления документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на Портале, а также если заявление в форме электронного документа подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.5. Заявления в форме электронного документа предоставляются в министерство в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf (если указанные заявления предоставляются посредством электронной почты) или путем заполнения электронной формы запроса (при подаче указанных заявлений посредством Портала).

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

2.6.8. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.9. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.10. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления срока рассмотрения заявления лиц, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента, является наличие на дату поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении министерства представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предоставлении государственной услуги, не может быть утверждена по основаниям:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее

принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

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

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

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

разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предметом аукциона по основаниям (при рассмотрении заявлений лиц, указанных в подпункте 2 подраздела 1.2 Административного регламента):

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении;

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 проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект

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

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

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;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Оренбургской области или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

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

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

2.8.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом министерства и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

Решение о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ предоставления государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Запись на прием в МФЦ для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием Портала, при этом заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием Портала МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной

системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления специалистом отдела по управлению делами министерства в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству, а также специалистом МФЦ (в отношении запросов, поступивших в МФЦ).

Орган исполнительной власти/организация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием Портала, без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в ГИС ОГД (ПГС 2.0), а также в министерстве в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

На информационных стендах размещается справочная информация, в том числе информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет министерства, учреждений и МФЦ, и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением

наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места предоставления государственной услуги должны быть:

оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение государственной услуги

и документов в электронной форме;

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

6) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Портала;

7) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

5) компетентность уполномоченных должностных лиц министерства, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и размер платы за их предоставление отсутствуют.

2.14.2. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

2.14.3. При предоставлении министерством государственной услуги через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством осуществляется:

а) прием запроса о предоставлении государственной услуги;

б) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

в) извещение заявителя о результате рассмотрения заявления;

г) выдача результата предоставления государственной услуги заявителю,

в т.ч. в виде документа на бумажном носителе, направленного министерством, подтверждающего содержание электронного документа (в случае подачи заявления в электронной форме через Портал).

Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством.

2.14.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на Портале.

2.14.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги;
- в) формирование запроса о предоставлении услуги;
- г) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- е) получение результата предоставления услуги;
- ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- з) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме определяются в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - Порядок подачи заявлений в электронном виде).

2.14.6. Перечень информационных систем, используемых при предоставлении государственной услуги: Портал; ГИС ОГД; ПГС 2.0; ИС СИР

Ш. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

Предоставление государственной услуги осуществляется по единому варианту и включает в себя следующие административные процедуры и действия:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений;
- принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, о приостановлении срока рассмотрения заявления;
- выдача (направление) результатов государственной услуги заявителю.

Для целей настоящего раздела под руководителями уполномоченного подразделения, осуществляющими визирование проектов документов, понимаются начальник управления (начальник отдела в составе управления) по предоставлению земельных участков министерства.

Установленные настоящим разделом административные процедуры и действия осуществляются в электронной форме, в том числе с использованием Портала, с учетом особенностей, установленных Порядком подачи заявлений в электронном виде. Визирование электронных документов осуществляется в АСЭД.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов. Подача заявления в электронной форме через Портал представителем заявителя (физического лица или юридического лица) осуществляется под учетной записью представителя заявителя.

Установленные настоящим разделом административные процедуры и действия осуществляются через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и министерством.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через Портал) заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);
- формирование запроса;
- прием и регистрация органом исполнительной власти запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Уведомление о завершении действий, при предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через Портал), направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- б) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;
- в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего административного регламента.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Заявитель вправе отозвать (оставить без рассмотрения) поданное заявление о предоставлении государственной услуги. В этом случае ответ заявителю не дается.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя
Профилирование заявителя не требуется.

3.3. Описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ, в министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением пакета документов согласно п 2.6.1 административного регламента.

Подача заявления возможна заявителем, а также представителем заявителя.

Подача заявления в МФЦ возможна при наличии соглашения о взаимодействии.

Подача заявления в территориальный орган невозможна в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (прием органом исполнительной власти или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

2) При личном обращении лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет специалисту отдела по управлению делами министерства, специалисту МФЦ 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 отдела по управлению делами министерства, специалистом МФЦ и приобщается к поданному заявлению.

Специалист отдела по управлению делами министерства, специалист МФЦ, сверяет подлинный экземпляр представленных заявителем документов с копией и возвращает оригинал документа заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Мониторинг поступления заявлений через Портал осуществляется специалистом уполномоченного подразделения, определенным начальником

уполномоченного подразделения. При поступлении нового заявления указанный специалист передает один экземпляр заявления в отдел по управлению делами министерства для регистрации в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области (в целях подтверждения факта поступления заявления и закрепления его за исполнителем), на второй экземпляр заявления накладываются соответствующие резолюции уполномоченного должностного лица, и передается в работу исполнителю.

После получения заявления в форме электронного документа через Портал с резолюцией уполномоченного должностного лица министерства исполнитель осуществляет действия, необходимые для направления заявителю информации о статусе заявления «Зарегистрировано».

При поступлении заявления в форме электронного документа через Портал уполномоченное должностное лицо министерства действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в подразделе 2.5 административного регламента.

Заявление, направляемое через Портал, должно быть заполнено в электронной форме запроса, представленной на Портале.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) формируются и подписываются в соответствии с особенностями, установленными пунктами 2.6.3 - 2.6.8 административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3) Специалист МФЦ, ответственный за доставку документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ, по описи передает документы в министерство для их рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

4) Поступившее заявление с приложенными к нему документами регистрируется отделом по управлению делами министерства в день поступления.

Регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется в информационной системе многофункциональных центров Оренбургской области, а также в министерстве в день его поступления из МФЦ.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего через Портал, осуществляется в ГИС ОГД (ПГС 2.0), а также в системе электронного документооборота министерства.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего на электронную почту, осуществляется в порядке, установленном актами по делопроизводству, в министерстве.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается министерством путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения министерством указанного заявления и

прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или через Портал (в отношении заявлений, поступивших на Портал) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство.

5) На зарегистрированное заявление накладывается резолюция заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, после чего зарегистрированное заявление передается в уполномоченное подразделение министерства.

В отсутствие заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, зарегистрированное заявление передается в уполномоченное подразделение министерства непосредственно.

Максимальный срок выполнения данного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство.

6) Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения руководителем уполномоченного подразделения заявления и пакета документов, он знакомится с его содержанием, анализирует, назначает ответственного специалиста (далее - исполнитель) и дает исполнителю в письменном виде поручения, рекомендации.

7) Критерием принятия решения является факт поступления заявления с приложенными к нему документами или личное обращение лица, подающего заявление с приложенными к нему документами.

8) Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в министерстве.

9) Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему документу, внесение в регистрационно-контрольную форму базы электронного документооборота содержания резолюций, поступление документа исполнителю.

3.3.1.1. Проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю заявления в форме электронного документа о предоставлении государственной услуги с приложением пакета документов.

Исполнитель осуществляет проверку соблюдения заявителем Порядка подачи заявления в электронном виде и при выявлении нарушений осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о том, что его заявление не будет рассматриваться министерством с указанием допущенных заявителем нарушений.

Уведомление о невозможности рассмотрения заявления направляется руководителем уполномоченного подразделения в форме электронного

сообщения указанным заявителем в заявлении способом.

В случае если нарушения порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены, исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2) Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения исполнителем заявления (в случае, если нарушения порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены), или не более 2 рабочих дней (при наличии оснований для направления уведомления о невозможности рассмотрения заявления).

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) нарушений Порядка подачи заявления в электронном виде.

4) Результатом настоящей административной процедуры является уведомление заявителя о невозможности рассмотрения заявления или обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5) Способом фиксации административной процедуры является формирование и направление заявителю уведомления о невозможности рассмотрения заявления (при выявлении нарушений порядка подачи заявления в электронном виде).

3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

1) Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами, и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2) Исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом министерства.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке), кадастровый план территории);

- Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

При отсутствии в министерстве информации, необходимой для установления соответствия схемы расположения земельного участка утвержденной градостроительной документации, направляется запрос посредством АСЭД в органы местного самоуправления городских округов и муниципальных районов или орган государственной власти, уполномоченные на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, о согласовании схемы расположения земельного участка, который предстоит образовать.

Согласование схемы расположения земельного участка запрашивается на предмет ее соответствия:

- документам территориального планирования муниципального образования (генеральный план поселения, городского округа);

- правилам землепользования и застройки поселения, городского округа, с обязательным указанием при ответе наименования территориальной зоны, к которой относится образуемый земельный участок и полного перечня основных, условно разрешенных и вспомогательных видов разрешенного использования;

- документации по планировке территории (проект планировки, проект межевания).

Максимальный срок выполнения данного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления исполнителем.

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в представленном пакете документов тех, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

4) Результатом административной процедуры является получение из

органов государственной власти, подведомственных государственным органам организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

5) Способом фиксации административной процедуры является регистрация в министерстве поступивших документов.

3.3.3. Рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений

1) Основанием для начала административной процедуры является наличие у исполнителя заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

2) Исполнитель рассматривает заявление и проверяет:

в течение 1 рабочего дня - наличие либо отсутствие оснований для приостановления срока рассмотрения заявления;

в течение 2 рабочих дней с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения - наличие или отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела или объединения;

3) В случае если на дату поступления в министерство заявления лица, указанного в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента, об утверждении схемы расположения земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении министерства находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, исполнитель осуществляет подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма министерства) о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления, которое визируется руководителем уполномоченного подразделения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги возобновляется после принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

4) При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель обеспечивает подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма министерства) об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, которое визируется руководителем уполномоченного подразделения (1 рабочий день), начальником управления правового обеспечения и кадровой политики министерства (1 рабочий день).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

5) Если основания для приостановления срока рассмотрения заявления или для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка отсутствуют, исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения (в форме распоряжения министерства) об утверждении схемы расположения земельного участка и перевод прилагаемой к решению схемы расположения земельного участка в электронный вид, если к заявлению, поданному гражданином приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе.

Проект распоряжения визируется руководителем уполномоченного подразделения (1 рабочий день), начальником управления правового обеспечения и кадровой политики министерства (1 рабочий день).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

6) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента.

7) Результатом настоящей административной процедуры является подготовка проектов решений, предусмотренных административным регламентом, и передача их для рассмотрения министру (заместителю министра, координирующему деятельность уполномоченного подразделения, либо начальнику управления, которому делегировано право подписи).

8) Способом фиксации административной процедуры является оформление на бумажном носителе или в форме электронных документов проектов решений и визирование их уполномоченными должностными лицами министерства.

3.3.4. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, о приостановлении срока рассмотрения заявления

1) Основанием для начала административной процедуры является передача министру (заместителю министра, координирующему деятельность уполномоченного подразделения, либо начальнику управления, которому делегировано право подписи) проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, о приостановлении срока рассмотрения заявления.

2) Министр (заместитель министра, координирующий деятельность уполномоченного подразделения, либо начальник управления, которому делегировано право подписи) рассматривает, принимает решение и подписывает проекты поступивших документов в течение:

1 рабочего дня - для решений о приостановлении срока рассмотрения заявления;

2 рабочих дней - для решений об утверждении схемы расположения земельного участка, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента.

4) Подписанные письма о приостановлении срока рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка передаются в отдел по управлению делами министерства для регистрации.

5) Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения (путем издания распоряжения) об утверждении схемы расположения земельного участка либо принятие решения (в форме письма) о приостановлении срока рассмотрения заявления или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является подписание министром (заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, либо начальником управления, которому делегировано право подписи) и присвоение реквизитов (с занесением их в базу данных в порядке делопроизводства) распоряжению министерства, письмам о приостановлении срока рассмотрения заявления или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.3.5. Выдача (направление) результатов государственной услуги заявителю

1) Основанием для начала административной процедуры является наличие в отделе по управлению делами министерства подписанного и зарегистрированного письма о приостановлении срока рассмотрения заявления или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (предоставление органом исполнительной власти или многофункциональным центром результата государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

2) Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма о приостановлении срока рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или распоряжения министерства об

утверждении схемы расположения земельного участка), специалист отдела по управлению делами министерства заверяет указанные документы ЭЦП уполномоченного лица и передает их исполнителю в электронном виде. Исполнитель осуществляет направление заявителю результата оказания государственной услуги через Портал с изменением статуса заявления (в зависимости от результата оказания государственной услуги).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов письма о приостановлении срока рассмотрения заявления, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка) специалист отдела по управлению делами министерства выдает лично заявителю или его представителю либо направляет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, извещает МФЦ о готовности документов к передаче и по описи передает специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов, результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Если в течение 2 рабочих дней с момента извещения специалистом отдела по управлению делами министерства заявителя о готовности результата государственной услуги он не явился для выдачи, а также в случае возврата в министерство не востребовавшего заявителем в течение 1 месяца в МФЦ результата государственной услуги документы направляются заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) Уведомление о результате рассмотрения заявления, поданного в электронном виде, осуществляется указанным заявителем в заявлении способом специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или специалистом уполномоченного подразделения с использованием Портала (в отношении заявлений, поступивших на Портал) не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги в электронном виде обеспечивается по его выбору возможность получения документа в электронном виде через личный кабинет на Портале или посредством электронной почты либо на бумажном носителе в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством), при личном обращении в министерство или посредством почтового отправления.

Документы, которые предоставляются министерством по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Схема расположения земельного участка в форме электронного

документа формируется в соответствии с требованиями, утвержденными Минэкономразвития РФ, и состоит из набора файлов, упакованных в один ZIP-архив: один XML-файл, содержащий семантические сведения Схемы ЗУ на КПТ, а также один или несколько файлов с расширением PDF, в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi, содержащих графическую часть Схемы ЗУ на КПТ, и заверяется специалистом отдела по управлению делами министерства открепленной квалифицированной электронной подписью министра (заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения) (файл формата SIG).

Электронные документы, выражающие принятое решение, формируются в виде электронных образов документов (файлов в формате PDF), заверяются специалистом отдела по управлению делами министерства открепленной квалифицированной электронной подписью министра (заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, либо начальника управления, которому делегировано право подписи) (файл формата SIG).

Указанные документы в формате электронного архива zip направляются указанным заявителем в заявлении способом специалистом уполномоченного подразделения с использованием Портала (в отношении заявлений, поступивших на Портал) или специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, выражающих принятое решение).

3) Критерием принятия решения наличие в отделе по управлению делами министерства подписанного и зарегистрированного письма о приостановлении срока рассмотрения заявления или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка.

4) Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю письма о приостановлении срока рассмотрения заявления, утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5) Способом фиксации результата административной процедуры является занесение отметок об отправке (получении) письма о приостановлении срока рассмотрения заявления или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в реестры исходящей корреспонденции или в ГИС ОГД (ПГС 2.0) или в опись документов, переданных в МФЦ.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных органом исполнительной власти Оренбургской области в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Министерство в течение 30 дней со дня регистрации рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.5. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ, описываются в соглашении о взаимодействии между министерством и МФЦ.

Порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей в МФЦ осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, участвующих в предоставлении государственных услуг, указывается на официальном сайте МФЦ, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственных услуг.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги

и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей услуги.

Специалист МФЦ осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных административным регламентом и необходимых для оказания соответствующей услуги;

в) в случае представления неполного комплекта документов и их несоответствия указывает на перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, и уведомляет об этом заявителя;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» (если данное административное действие предусмотрено соглашением о взаимодействии);

е) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

ж) проверяет полноту оформления заявления;

з) принимает заявление;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

а) устанавливает личность заявителя;

б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

в) выдает заявителю результат предоставления государственной услуги или письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Если за получением результата государственной услуги обращается уполномоченное лицо, не указанное в расписке, специалист МФЦ делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет ее с распиской;

г) вводит информацию в автоматизированную информационную систему

МФЦ о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

Выдача документов, в том числе своевременно не полученных заявителем, осуществляется в соответствии с условиями соглашений о взаимодействии.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1) Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги, определенной настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистами министерства осуществляется заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, руководителем уполномоченного подразделения.

2) Полномочия должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливаются локальными нормативными актами министерства, положениями об уполномоченных подразделениях, должностными регламентами специалистов министерства.

3) Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению 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 предоставления государственной услуги

1) Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

2) Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и

периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы министерства. Периодичность плановых проверок составляет не реже 1 раза в 3 года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

3) Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

4) Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

1) По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента, виновные должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Оренбургской области.

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

Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Портале, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Формы и способы подачи заявителями жалобы:

в форме документа на бумажном носителе - представляется непосредственно либо направляется по почте в министерство, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ;

в форме электронного документа - направляется посредством Портала или официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также через федеральную информационную систему досудебного (внесудебного) обжалования.

В предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» случаях жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства и его должностных лиц может быть подана в антимонопольный орган в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

**Форма
заявления о предоставлении государственной услуги**

	Лист № ___	Всего листов ___
1. Заявление		
Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области		
2.1		Прошу утвердить схему расположения земельного(-ых) участка(-ов) в целях его (их) образования путем раздела или объединения
		Прошу утвердить схему расположения земельного(-ых) участка(-ов) в целях его (их) продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона
		Даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного(-ых) участка(-ов) в целях его (их) продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона
	Кадастровый номер (кадастровые номера) и местоположение исходного (исходных) земельного участка (земельных участков)	
2.2	Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом (при наличии)	
2.3	Цель использования образуемого земельного участка:	
3.	Способ представления заявления и иных необходимых документов:	
	Лично (в т.ч. представителем заявителя)	Почтовым отправлением (в т.ч. курьером)
		В форме электронных документов (электронных образов документов) <*>

4.	Способ получения результатов рассмотрения заявления:	
		В виде бумажного документа
		Лично в министерстве
		Лично в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ, а также в случае подачи заявления в электронном виде)
		Почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в п. 8 заявления
	Посредством отправки электронного документа <*> (в случае приостановления рассмотрения или принятия решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка)	
		В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления, в виде ссылки <*> (заполняется в случае, если обеспечена возможность размещения электронных документов на официальном сайте министерства)
5.	Способ направления уведомлений посредством отправки электронного сообщения <*>	
		О получении заявления и документов в электронном виде <*>
		В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>
	О невозможности рассмотрения заявления, представленного с нарушением Порядка подачи заявления в электронном виде <*>	
		В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>
	О результатах рассмотрения заявления в электронном виде и возможности	

		В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>	
		По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>	
6.	Заявитель:		
		Физическое лицо	
		Фамилия, имя, отчество заявителя (полностью):	
		Вид документа, удостоверяющего личность заявителя:	
		Серия и номер документа, удостоверяющего личность заявителя:	
		Кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя:	
		Дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя:	
		Место жительства заявителя:	
		ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей)	
		ИНН (для индивидуальных предпринимателей)	

)	
	Дата государственной регистрации в ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей):	
	Юридическое лицо:	
	Полное наименование:	
	ОГРН:	
	ИНН:	
	Дата государственной регистрации в ЕГРЮЛ:	
	Страна, дата и номер регистрации (инкорпорации) (для иностранных юридических лиц):	
	Место нахождения юридического лица	
7.	Сведения о представителе заявителя (физического лица или юридического лица):	
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
	Фамилия, имя, отчество (полностью) представителя	
	Вид документа,	

	удостоверяющего личность представителя:	
	Серия и номер документа, удостоверяющего личность представителя	
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность представителя	
	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность представителя:	
	Место жительства представителя:	
8.	Контакты для связи с заявителем (представителем заявителя):	
	Почтовый адрес:	
	Телефон:	
	Адрес электронной почты:	
9.	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.

		Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
		Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
10.	Примечание:		
11.	Дополнительная информация (заполняется по желанию лица, подающего заявление)		
	Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги <*> через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг по СНИЛС _ _ _ _ _		
	Прошу произвести регистрацию в ЕСИА (только для физического лица)		
	Прошу подтвердить регистрацию учетной записи в ЕСИА		
	Прошу восстановить доступ в ЕСИА		
12.	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных: ФИО, данных о документе, удостоверяющем личность, о месте жительства, контактов для связи с заявителем и представителем заявителя (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящей государственной услуги, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе министерством в целях предоставления государственной услуги. Срок действия согласия 10 лет		

13.	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны	
14.	Подпись	Дата
	_____	«__» _____
	(Подпись) (ФИО)	г.

<*> Заполняется в случае, если обеспечена возможность направления
заявления и документов в электронной форме.

Приложение № 4
к приказу
Министерства
природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений
Оренбургской области
от 29.03.2023 № 133

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Принятие решения о предоставлении земельных участков,
находящихся в государственной собственности
Оренбургской области, на торгах»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на торгах» (далее - государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (далее - министерство), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявители), в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на кадастровом плане территории».

Настоящий административный регламент применяется при реализации министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области полномочий по распоряжению земельными участками сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на

которые не разграничена, расположенных на территории Бугурусланского, Бузулукского, Новосергиевского, Беляевского муниципальных районов Оренбургской области и Сорочинского городского округа Оренбургской области, за исключением земельных участков, предназначенных для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства в соответствии с Законом Оренбургской области от 30.09.2020 № 2422/670-VI-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области земельных отношений между некоторыми органами местного самоуправления Оренбургской области и органами государственной власти Оренбургской области и о внесении изменений в Закон Оренбургской области «О порядке управления земельными ресурсами на территории Оренбургской области».

Государственная услуга «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на торгах» предоставляется в электронном виде через Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru (далее - Портал) в рамках массовой социально значимой услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в министерство с запросом о предоставлении государственной услуги.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Для предоставления государственной услуги профилирование и анкетирование не предусмотрено.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги может быть получена

на официальном сайте министерства www.mpr.org.ru, а также в электронной форме через Портал.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги (при наличии соглашения о взаимодействии), указывается на официальном сайте министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги.

При консультировании заявителей должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о правовых основаниях для предоставления государственной услуги;
- о графике работы;
- о круге заявителей государственной услуги и требованиях к ним;
- о порядке, сроках и условиях предоставления государственной услуги;
- о перечне необходимых документов для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заявителями самостоятельно на официальном сайте министерства в сети Интернет, Портале, официальном сайте МФЦ - www.orenmfc.ru (при наличии соглашения о взаимодействии).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга: «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на торгах». Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Оренбургской области, на торгах» осуществляется органом исполнительной власти: министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области.

Непосредственное рассмотрение, проверку и подготовку проектов документов осуществляет уполномоченное структурное подразделение

министерства (далее - уполномоченное подразделение): управление по предоставлению земельных участков.

В предоставлении государственной услуги участвуют органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, указанная в п. 2.6.2 административного регламента, а также МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Возможность принятия МФЦ 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) отсутствует.

Запрещается 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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- решение об отказе в проведении аукциона.

Результат предоставления государственной услуги оформляется распоряжением министерства (для решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) или письмом министерства (для решения об отказе в проведении аукциона) за подписью уполномоченного должностного лица министерства, с указанием даты принятия решения и номера, присвоенного в результате регистрации документа в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства в органах исполнительной власти Оренбургской области (далее - АСЭД).

Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не предусмотрена.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание

электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более чем 2 месяца со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

в министерстве, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления в министерство;

на Портале, на официальном сайте министерства в сети Интернет;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Передача запроса о предоставлении государственной услуги из МФЦ в министерство, передача результата предоставления государственной услуги из министерства в МФЦ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ, за днем присвоения в министерстве реквизитов документам, являющимся результатом предоставления государственной услуги.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в министерстве производится в день их подписания или не позднее следующего рабочего дня.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ производится в день их получения из министерства или не позднее следующего рабочего дня.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на

официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обязательных в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление по форме, указанной в приложении № 1 к административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель прошел авторизацию через единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА));

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, не представляются заявителем самостоятельно, они запрашиваются уполномоченными должностными лицами в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копиях, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом отдела по управлению делами министерства, осуществляющим прием документов (далее - специалист отдела по управлению делами министерства), специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов в МФЦ (далее - специалист МФЦ).

Копии документов представляются одновременно с подлинниками. Специалист отдела по управлению делами министерства, специалист МФЦ при личном приеме документов сверяют подлинный экземпляр с копией и возвращают подлинник документа заявителю.

Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) в электронном виде;
- 3) почтовым отправлением.

Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством личного обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Документы в электронной форме, включая сформированный в электронной форме запрос, представляются заявителем с использованием Портала. Заявление в виде электронного документа может быть направлено на электронную почту министерства.

Заявитель вправе представить дополнительные документы для предоставления государственной услуги.

2.6.4. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой (курьерской) 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.

По желанию заявителя (представителя заявителя) подлинные экземпляры документов, направленных им почтовым отправлением, возвращаются ему одновременно с выдачей (направлением) результата предоставления государственной услуги.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, и следующим требованиям:

- разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона;
- отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению в форме электронного документа, 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.

В целях представления электронных образов документов сканирование исходных документов на бумажном носителе осуществляется:

- непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;
- в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;
- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;
- в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата SIG), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip.

2.6.6. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, предусмотренные настоящим подразделом, в виде электронных документов или электронных образов документов.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующего на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов.

Представления документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на Портале, а также если заявление

5

в форме электронного документа подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.7. Заявления в форме электронного документа предоставляются в министерство в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf (если указанные заявления предоставляются посредством электронной почты) или путем заполнения электронной формы запроса (при подаче указанных заявлений посредством Портала).

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

2.6.8. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.9. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.10. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

9. 1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной собственности Оренбургской области;

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

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

5.1) 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 проведении аукциона;

б) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду

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

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с Федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

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

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

13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

14) 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;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Оренбургской области или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

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

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

подписывается уполномоченным должностным лицом министерства и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ предоставления государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Запись на прием в МФЦ для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием Портала, при этом заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием Портала МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета

длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления специалистом отдела по управлению делами министерства в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству, а также специалистом МФЦ (в отношении запросов, поступивших в МФЦ).

Орган исполнительной власти/организация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием Портала, без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в ГИС ОГД (ПГС 2.0), а также в министерстве в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

На информационных стендах размещается справочная информация, в том числе информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет министерства, учреждений и МФЦ, и перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места предоставления государственной услуги должны быть:

оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

6) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Портала;

7) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

5) компетентность уполномоченных должностных лиц министерства, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и размер платы за их предоставление отсутствуют.

2.14.2. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

2.14.3. При предоставлении министерством государственной услуги через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством осуществляется:

а) прием запроса о предоставлении государственной услуги;

б) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам,

связанным с предоставлением государственной услуги;

в) извещение заявителя о результате рассмотрения заявления;

г) выдача результата предоставления государственной услуги заявителю, в т.ч. в виде документа на бумажном носителе, направленного министерством, подтверждающего содержание электронного документа (в случае подачи заявления в электронной форме через Портал).

Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством.

2.14.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на Портале.

2.14.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) запись на прием в министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги;

в) формирование запроса о предоставлении услуги;

г) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

е) получение результата предоставления услуги;

ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;

з) осуществление оценки качества предоставления услуги;

и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме определяются в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»

(далее - Порядок подачи заявлений в электронном виде).

2.14.6. Перечень информационных систем, используемых при предоставлении государственной услуги: Портал; ГИС ОГД; ПГС 2.0; ИС СИР СОУ ОО; АСЭД.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

Предоставление государственной услуги осуществляется по единому варианту и включает в себя следующие административные процедуры и действия:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- проведение государственной регистрации права государственной собственности Оренбургской области на земельный участок, получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;
- рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений;
- принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона;
- выдача (направление) результатов государственной услуги заявителю.

Решение о проведении аукциона является основанием для опубликования (размещения) министерством извещения о проведении аукциона в порядке, установленном земельным законодательством, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении аукциона (в случае если начальная цена предмета аукциона определяется в зависимости от кадастровой стоимости земельного участка в соответствии с постановлением Правительства

Оренбургской области от 08.12.2015 № 949-п «Об определении способа выбора начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области, и способа выбора начальной цены предмета аукциона на право аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области») или получения министерством отчета об оценке (в случае если начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»).

Рекомендуемая форма заявки на участие в аукционе, образцы прилагаемых к извещению договоров аренды или купли-продажи земельного участка приведены в приложениях № 2, 3, 4 к административному регламенту.

Для целей настоящего раздела под руководителями уполномоченного подразделения, осуществляющими визирование проектов документов, понимаются начальник управления (начальник отдела в составе управления) по предоставлению земельных участков министерства.

Установленные настоящим разделом административные процедуры и действия осуществляются в электронной форме, в том числе с использованием Портала, с учетом особенностей, установленных Порядком подачи заявлений в электронном виде. Визирование электронных документов осуществляется в АСЭД.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов. Подача заявления в электронной форме через Портал представителем заявителя (физического лица или юридического лица) осуществляется под учетной записью представителя заявителя.

Установленные настоящим разделом административные процедуры и действия осуществляются через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и министерством.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через Портал) заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);
- формирование запроса;
- прием и регистрация органом исполнительной власти запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области,

предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Уведомление о завершении действий при предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через Портал) направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в порядке, предусмотренном подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Заявитель вправе отозвать (оставить без рассмотрения) поданное заявление о предоставлении государственной услуги. В этом случае ответ заявителю не дается.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя Профилирование заявителя не требуется.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ, в министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением пакета документов согласно п 2.6.1 административного регламента.

Подача заявления возможна заявителем, а также представителем

заявителя.

Подача заявления в МФЦ возможна при наличии соглашения о взаимодействии.

Подача заявления в территориальный орган невозможна в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (прием органом исполнительной власти или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

2) При личном обращении лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет специалисту отдела по управлению делами министерства, специалисту МФЦ 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 отдела по управлению делами министерства, специалистом МФЦ и приобщается к поданному заявлению.

Специалист отдела по управлению делами министерства, специалист МФЦ, сверяет подлинный экземпляр представленных заявителем документов с копией и возвращает оригинал документа заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Мониторинг поступления заявлений через Портал осуществляется специалистом уполномоченного подразделения, определенным начальником уполномоченного подразделения. При поступлении нового заявления указанный специалист передает один экземпляр заявления в отдел по управлению делами министерства для регистрации в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области (в целях подтверждения факта поступления заявления и закрепления его за исполнителем), на второй экземпляр заявления накладываются соответствующие резолюции уполномоченного должностного лица, и передается в работу исполнителю.

После получения заявления в форме электронного документа через Портал с резолюцией уполномоченного должностного лица министерства исполнитель осуществляет действия, необходимые для направления заявителю информации о статусе заявления «Зарегистрировано».

При поступлении заявления в форме электронного документа через Портал уполномоченное должностное лицо министерства действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в подразделе 2.5 административного регламента.

Заявление, направляемое через Портал, должно быть заполнено в электронной форме запроса, представленной на Портале.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) формируются и подписываются в соответствии с особенностями, установленными пунктами 2.6.3 - 2.6.8 административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют

3) Специалист МФЦ, ответственный за доставку документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ, по описи передает документы в министерство для их рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

4) Поступившее заявление с приложенными к нему документами регистрируется отделом по управлению делами министерства в день поступления.

Регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется в информационной системе многофункциональных центров Оренбургской области, а также в министерстве в день его поступления из МФЦ.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего через Портал, осуществляется в ГИС ОГД (ПГС 2.0), а также в системе электронного документооборота министерства.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего на электронную почту, осуществляется в порядке, установленном актами по делопроизводству, в министерстве.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается министерством путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или через Портал (в отношении заявлений, поступивших на Портал) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство.

5) На зарегистрированное заявление накладывается резолюция заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, после чего зарегистрированное заявление передается в уполномоченное подразделение министерства.

В отсутствие заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, зарегистрированное заявление передается в уполномоченное подразделение министерства непосредственно.

Максимальный срок выполнения данного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство.

6) Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения

руководителем уполномоченного подразделения заявления и пакета документов, он знакомится с его содержанием, анализирует, назначает ответственного специалиста (далее - исполнитель) и дает исполнителю в письменном виде поручения, рекомендации.

7) Критерием принятия решения является факт поступления заявления с приложенными к нему документами или личное обращение лица, подающего заявление с приложенными к нему документами.

8) Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в министерстве.

9) Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему документу, внесение в регистрационно-контрольную форму базы электронного документооборота содержания резолюций, поступление документа исполнителю.

3.3.1.1. Проверка соблюдения Порядка подачи заявления в электронном виде

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю заявления в форме электронного документа о предоставлении государственной услуги с приложением пакета документов.

Исполнитель осуществляет проверку соблюдения заявителем Порядка подачи заявления в электронном виде и при выявлении нарушений осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о том, что его заявление не будет рассматриваться министерством с указанием допущенных заявителем нарушений.

Уведомление о невозможности рассмотрения заявления направляется руководителем уполномоченного подразделения в форме электронного сообщения указанным заявителем в заявлении способом.

В случае если нарушения порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены, исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2) Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения исполнителем заявления (в случае, если нарушения порядка подачи заявления в электронном виде не выявлены), или не более 2 рабочих дней (при наличии оснований для направления уведомления о невозможности рассмотрения заявления).

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) нарушений Порядка подачи заявления в электронном виде.

4) Результатом настоящей административной процедуры является уведомление заявителя о невозможности рассмотрения заявления или обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5) Способом фиксации административной процедуры является

формирование и направление заявителю уведомления о невозможности рассмотрения заявления (при выявлении нарушений порядка подачи заявления в электронном виде).

3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

1) Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях в соответствии с нормативными правовыми актами и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2) Исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом министерства.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке));

- Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

При отсутствии в министерстве информации, необходимой для установления соответствия цели использования земельного участка,

указанной в заявлении, утвержденной градостроительной документации, направляется запрос посредством АСЭД в органы местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, уполномоченные на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, о возможности использования земельного участка в запрашиваемых целях.

Возможность использования земельного участка запрашивается на предмет соответствия цели, указанной в заявлении:

- документам территориального планирования муниципального образования (генеральный план поселения, городского округа);

- правилам землепользования и застройки поселения, городского округа, с обязательным указанием при ответе наименования территориальной зоны, к которой относится земельный участок, и полного перечня основных, условно разрешенных и вспомогательных видов разрешенного использования и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции на земельном участке;

- документации по планировке территории (проект планировки, проект межевания), с обязательным указанием при ответе на отнесение земельного участка к участкам, землям, территориям общего пользования.

Максимальный срок выполнения данного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления исполнителем.

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в представленном пакете документов тех, которые необходимы в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия

4) Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

5) Способом фиксации административной процедуры является регистрация в министерстве поступивших документов.

3.3.3. Проведение государственной регистрации права государственной собственности Оренбургской области на земельный участок, получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности

1) Основанием для начала административной процедуры является

наличие у исполнителя заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

2) Исполнитель предварительно рассматривает заявление и проверяет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пп. 1, 5 - 19 п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона.

Исполнитель вправе по телефону задать заявителю вопросы по заявлению, представленным документам, уточнить возможность и срок предоставления недостающих документов или обратиться к организации, выдавшей документ.

Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления государственной услуги предоставляются по желанию заявителя в пределах срока принятия решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги, в том числе при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений, в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3) В случае если основания, предусмотренные пп. 1, 5 - 19 п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона, не выявлены, исполнитель:

в течение 1 рабочего дня:

- обеспечивает передачу копии выписки из ЕГРН о земельном участке специалисту уполномоченного подразделения, на которого возложены полномочия по обращению с заявлениями в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Оренбургской области (если заявление подано в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области, и право государственной собственности Оренбургской области на образованный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

Указанный специалист обеспечивает в течение 5 рабочих дней направление заявления о государственной регистрации права собственности Оренбургской области на земельный участок в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Оренбургской области.

О результатах проведения государственной регистрации указанный специалист уведомляет исполнителя в течение 1 рабочего дня со дня получения документов;

- подготавливает запрос в орган местного самоуправления о предоставлении сведений о правообладателях сетей инженерно-технического обеспечения, по месту нахождения земельного участка (если в министерстве соответствующие сведения отсутствуют и наличие информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за

исключением сетей электроснабжения) является обязательным условием для проведения аукциона).

В течение 2 рабочих дней подготавливает запрос правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (если наличие информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) является обязательным условием для проведения аукциона) о предоставлении информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

4) В случае если имеются основания, предусмотренные подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона, или наличие информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) не является обязательным условием для проведения аукциона, исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5-19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона

6) Результатом настоящей административной процедуры является государственная регистрация права собственности Оренбургской области на земельный участок или отказ в государственной регистрации права собственности Оренбургской области на земельный участок; получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, или отказ в ее предоставлении; обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

7) Способом фиксации административной процедуры является регистрация в министерстве запрашиваемых документов.

3.3.4. Рассмотрение поступившего заявления и проверка документов, подготовка проектов решений

1) Основанием для начала административной процедуры является наличие у исполнителя заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия, а также по результатам административной процедуры, предусмотренной подразделом

3.3.3 административного регламента.

2) Исполнитель рассматривает заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в проведении аукциона в течение 12 рабочих дней с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3) При наличии оснований для отказа в проведении аукциона исполнитель обеспечивает подготовку в адрес заявителя проекта решения (в форме письма министерства) об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, который визируется руководителем уполномоченного подразделения (1 рабочий день), начальником управления правового обеспечения и кадровой политики министерства (1 рабочий день).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

4) Если основания для отказа в проведении аукциона отсутствуют, исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения (в форме распоряжения министерства) о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, предварительном согласовании предоставления земельного участка, который визируется руководителем уполномоченного подразделения (1 рабочий день), начальником управления правового обеспечения и кадровой политики министерства (1 рабочий день).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

5) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, по которым земельный участок, находящийся в собственности Оренбургской области, не может быть предметом аукциона, предусмотренных пунктом 2.8.2 Административного регламента.

6) Результатом настоящей административной процедуры является подготовка проектов решений, предусмотренных административным регламентом, и передача их для рассмотрения министру (заместителю министра, координирующему деятельность уполномоченного подразделения, либо начальнику управления, которому делегировано право подписи).

7) Способом фиксации административной процедуры является оформление на бумажном носителе или в форме электронного документа проектов решений и визирование их уполномоченными должностными лицами министерства.

3.3.5. Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона

1) Основанием для начала административной процедуры является передача министру (заместителю министра, координирующему деятельность

уполномоченного подразделения, либо начальнику управления, которому делегировано право подписи) проекта решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, об отказе в проведении аукциона.

2) Министр (заместитель министра, координирующий деятельность уполномоченного подразделения, либо начальник управления, которому делегировано право подписи) рассматривает, принимает решение и подписывает проекты поступивших документов в течение 2 рабочих дней.

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, по которым земельный участок, находящийся в собственности Оренбургской области, не может быть предметом аукциона, предусмотренных пунктом 2.8.2 Административного регламента.

4) Подписанные письма об отказе в проведении аукциона, распоряжения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка передаются в отдел по управлению делами министерства для регистрации.

5) Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения (путем издания распоряжения) о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо принятие решения (в форме письма) об отказе в проведении аукциона.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является подписание министром (заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, либо начальником управления, которому делегировано право подписи) и присвоение реквизитов (с занесением их в базу данных в порядке делопроизводства) распоряжению министерства, письму об отказе в проведении аукциона.

3.3.6. Выдача (направление) результатов государственной услуги заявителю

1) Основанием для начала административной процедуры является наличие в отделе по управлению делами министерства подписанного и зарегистрированного письма об отказе в проведении аукциона или распоряжения министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается (предоставление органом исполнительной власти или многофункциональным центром результата государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется).

2) Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных электронного документооборота реквизитов письма

об отказе в проведении аукциона или распоряжения министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка), специалист отдела по управлению делами министерства заверяет указанные документы ЭЦП уполномоченного лица и передает их исполнителю в электронном виде. Исполнитель осуществляет направление заявителю результата оказания государственной услуги через Портал с изменением статуса заявления (в зависимости от результата оказания государственной услуги).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов письма об отказе в проведении аукциона или распоряжения министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка), специалист отдела по управлению делами министерства выдает лично заявителю или его представителю либо направляет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, извещает МФЦ о готовности документов к передаче и по описи передает специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов, результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Если в течение 2 рабочих дней с момента извещения специалистом отдела по управлению делами министерства заявителя о готовности результата государственной услуги он не явился для выдачи, а также в случае возврата в министерство не востребовавшего заявителем в течение 1 месяца в МФЦ результата государственной услуги, документы направляются заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3) Уведомление о результате рассмотрения заявления, поданного в электронном виде, осуществляется указанным заявителем в заявлении способом специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) или специалистом уполномоченного подразделения с использованием Портала (в отношении заявлений, поступивших на Портал) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления услуги в электронном виде обеспечивается по его выбору возможность получения документа в электронном виде через личный кабинет на Портале или посредством электронной почты либо на бумажном носителе в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством), при личном обращении в министерство или посредством почтового отправления.

Документы, которые предоставляются министерством по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Электронные документы, выражающие принятое решение, формируются в виде электронных образов документов (файлов в формате PDF) и заверяются специалистом отдела по управлению делами министерства открепленной квалифицированной электронной подписью министра (заместителя министра, координирующего деятельность уполномоченного подразделения, либо начальника управления, которому делегировано право подписи) (файл формата SIG).

Указанные документы в формате электронного архива zip направляются указанным заявителем в заявлении способом специалистом уполномоченного подразделения с использованием Портала (в отношении заявлений, поступивших на Портал) или специалистом отдела по управлению делами (в отношении заявлений, поступивших на электронную почту) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (днем внесения в базу данных в порядке делопроизводства реквизитов документов, выражающих принятое решение).

4) Критерием принятия решения является наличие в отделе по управлению делами министерства подписанного и зарегистрированного письма об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или распоряжения министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

5) Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю письма об отказе в проведении аукциона или распоряжения министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является занесение отметок об отправке (получении) письма об отказе в проведении аукциона или распоряжения министерства о проведении аукциона в реестры исходящей корреспонденции или в ГИС ОГД (ПГС 2.0) или в опись документов, переданных в МФЦ.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных органом исполнительной власти Оренбургской области в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Министерство в течение 30 дней со дня регистрации рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в

заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.5. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ, описываются в соглашении о взаимодействии между министерством и МФЦ.

Порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей в МФЦ осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, участвующих в предоставлении государственных услуг, указывается на официальном сайте МФЦ, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственных услуг.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей услуги.

Специалист МФЦ осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя

действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных административным регламентом и необходимых для оказания соответствующей услуги;

в) в случае представления неполного комплекта документов и их несоответствия указывает на перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, и уведомляет об этом заявителя;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» (если данное административное действие предусмотрено соглашением о взаимодействии);

е) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

ж) проверяет полноту оформления заявления;

з) принимает заявление;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

а) устанавливает личность заявителя;

б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

в) выдает заявителю результат предоставления государственной услуги или письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Если за получением результата государственной услуги обращается уполномоченное лицо, не указанное в расписке, специалист МФЦ делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет ее с распиской;

г) вводит информацию в автоматизированную информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

Выдача документов, в том числе своевременно не полученных заявителем, осуществляется в соответствии с условиями соглашений о взаимодействии.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1) Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги, определенной настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистами министерства осуществляется заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, руководителем уполномоченного подразделения.

2) Полномочия должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливаются локальными нормативными актами министерства, положениями об уполномоченных подразделениях, должностными регламентами специалистов министерства.

3) Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению 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 предоставления государственной услуги

1) Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

2) Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы министерства. Периодичность плановых проверок составляет не реже 1 раза в 3 года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

3) Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

4) Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

1) По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента, виновные должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Оренбургской области.

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

Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Портале, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Формы и способы подачи заявителями жалобы:

в форме документа на бумажном носителе - представляется

непосредственно либо направляется по почте в министерство, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ;

в форме электронного документа - направляется посредством Портала или официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также через федеральную информационную систему досудебного (внесудебного) обжалования.

В предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» случаях жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства и его должностных лиц может быть подана в антимонопольный орган в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Форма
заявления о предоставлении государственной услуги

	Лист № —	Всего листов —
1. Заявление		
Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области		
2.1.	Прошу провести аукцион	
	по продаже земельного участка земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области;	
	на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Оренбургской области	
	Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка:	
	Адрес (местоположение) испрашиваемого земельного участка:	
2.2.	Цель использования земельного участка:	
2.3.	Необходимые виды ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения, а также виды подключаемых сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования запрашиваемого земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения):	
3.	Способ представления заявления и иных необходимых документов:	

	Лично (в т.ч. представителем заявителя)	почтовым отправлением (в т.ч. курьером)	В форме электронных документов (электронных образов документов) <*>
4.	Способ получения результатов рассмотрения заявления:		
	В виде бумажного документа		
	Лично в министерстве		
	Лично в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ, а также в случае подачи заявления в электронном виде)		
	Почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в п. 8 заявления		
	Посредством отправки электронного документа <*> (в случае принятия решения об отказе в проведении аукциона)		
	В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>		
	По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>		
	По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления, в виде ссылки <*> (заполняется в случае, если обеспечена возможность размещения электронных документов на официальном сайте министерства)		
	5.	Способ направления уведомлений посредством отправки электронного сообщения <*>	
О получении заявления и документов в электронном виде <*>			
В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>			
По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>			
О невозможности рассмотрения заявления, представленного с нарушением Порядка подачи заявления в электронном виде <*>			
В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>			
По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>			

	О результатах рассмотрения заявления в электронном виде и возможности	
	В личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг <*>	
	По адресу электронной почты, указанному в п. 8 заявления <*>	
6.	Заявитель:	
	Физическое лицо	
	Фамилия, имя, отчество заявителя (полностью):	
	Вид документа, удостоверяющего личность заявителя:	
	Серия и номер документа, удостоверяющего личность заявителя:	
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя:	
	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя:	
	Место жительства заявителя:	
	ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей)	
	ИНН (для индивидуальных предпринимателей)	
	Дата государственной	

	регистрации в ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей):	
	Юридическое лицо:	
	Полное наименование:	
	ОГРН:	
	ИНН:	
	Дата государственной регистрации в ЕГРЮЛ:	
	Страна, дата и номер регистрации (инкорпорации) (для иностранных юридических лиц):	
	Место нахождения юридического лица	
7.	Сведения о представителе заявителя (физического лица или юридического лица):	
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
	Фамилия, имя, отчество (полностью) представителя	
	Вид документа, удостоверяющего личность представителя:	
	Серия и номер документа,	

	удостоверяющего личность представителя	
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность представителя	
	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность представителя:	
	Место жительства представителя:	
8.	Контакты для связи с заявителем (представителем заявителя):	
	Почтовый адрес:	
	Телефон:	
	Адрес электронной почты:	
9.	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
10.	Примечание:	
11.	Дополнительная информация (заполняется по желанию лица,	

	подающего заявление)	
	Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги <*> через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг по СНИЛС ____-____-____	
	Прошу произвести регистрацию в ЕСИА (только для физического лица)	
	Прошу подтвердить регистрацию учетной записи в ЕСИА	
	Прошу восстановить доступ в ЕСИА	
12.	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных: ФИО, данных о документе, удостоверяющем личность, о месте жительства, контактов для связи с заявителем и представителем заявителя (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящей государственной услуги, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе министерством в целях предоставления государственной услуги. Срок действия согласия 10 лет	
13.	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны	
14.	Подпись	Дата
	_____ (Подпись) (ФИО)	«__» _____ г.

<*> Заполняется в случае, если обеспечена возможность направления заявления и документов в электронной форме.

Приложение 2
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма
заявки на участие в аукционе

Ознакомившись с извещением № _____, размещенным на
официальном
сайте <http://torgi.gov.ru>, опубликованном в _____

_____ ,
указывается источник официального опубликования
(обнародования) муниципальных НПА
о проведении аукциона по продаже земельного участка (на право на
заключения
договора аренды земельного участка), передаваемого в собственность
(аренду)
по результатам аукциона, и условиями его передачи, статьями 39.6, 39.11,
39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, а также изучив предмет
аукциона,

_____ ,
(наименование организации, для физических лиц - Ф.И.О.)
(далее - _____ Претендент), в _____ лице

_____ ,
(Ф.И.О. представителя)
действующего _____ на _____ основании

_____ ,
(№ и дата документа на представителя)
согласна (согласен) заключить договор купли продажи (или аренды)
земельного
участка _____ с _____ кадастровым _____ номером

_____ ,
площадью _____
кв. м, с
местоположением _____

_____ ,
разрешенное _____ использование:

_____ ,
категория земель: _____, в соответствии с предложениями по
размеру

цены предмета аукциона, которые будут поданы при проведении аукциона.

Претендент согласен с тем, что он утрачивает обеспечение заявки на
участие в аукционе (задаток), который перечисляется на счет министерства
природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской
области: _____, в следующих случаях:

признания его победителем аукциона и уклонения от заключения договора

купли-продажи (аренды) земельного участка;

признания его лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, и уклонения от заключения договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

подавая настоящую заявку, Претендент осведомлен о том, что он вправе отозвать ее до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Претендент извещен, что вручение уведомления о признании его участником торгов (о недопущении к торгам) состоится _____ 20__ года в __ час. __ мин. по месту проведения торгов.

Претендент ознакомлен с проектом договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Претендент берет на себя обязательства, в случае признания его победителем аукциона, в день проведения торгов подписать протокол о результатах торгов и в срок не позднее 30 дней со дня направления победителю аукциона проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка вернуть в министерство подписанные им экземпляры договора.

Лицо, подающее заявку, подтверждает свое согласие, а также согласие представляемого им лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках подготовки, проведения и подведения итогов аукциона, заключения договоров аренды (купли-продажи) земельного участка, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе министерством в целях исполнения требований Земельного кодекса Российской Федерации. Срок действия согласия 10 лет.

Адрес Претендента: _____

контактный телефон: _____

Банковские реквизиты для возврата задатка (раздел заполняется печатным шрифтом):

ИНН Претендента _____

КПП Претендента: _____

Банк (полное наименование) _____

к/с _____

р/с _____

БИК _____

Для физических лиц:

ИНН Претендента _____

л/счет _____

транзитный счет _____

Должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного действовать от имени заявителя

Приложение к заявке:

«__» _____ 20__ г. подпись _____
(М.П. для юридического лица (при наличии))

Заявка принята лицом, уполномоченным организатором торгов, в __ час. __
мин. «__» _____ 20__ г. Регистрационный номер заявки _____

Подпись уполномоченного представителя организатора торгов _____ /
_____ /

Образец
договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной собственности
Оренбургской области

г. Оренбург

«__» _____ 20__ г.

Оренбургская область в лице Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений (далее по тексту - Министерство) в лице _____, действующего на основании Положения о Министерстве, именуемого в дальнейшем «Арендодатель», и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от _____ (приложение № __) заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, местоположение земельного участка _____ (далее - Участок), с разрешенным использованием _____.

Цель использования земельного участка -

Земельный участок предоставляется Арендатору в границах, указанных в выписке из ЕГРН, прилагаемой к настоящему Договору (приложение № __) и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Участок является государственной собственностью Оренбургской области.

1.3. Участок не передан в залог, не обременен иными правами третьих лиц.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с даты подписания (заключения) договора на (до) _____.

2.2. Договор, заключенный на срок менее года, вступает в силу после подписания его сторонами.

Договор, заключаемый на срок год и более, вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской

области.

2.3. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды Участка без проведения торгов.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы определен по результатам аукциона и составляет в год ____ (сумма цифрами) ____ руб. (____ (сумма прописью) ____).

3.2. Внесенный победителем торгов (Арендатором) задаток в сумме _____ руб. засчитывается в счет арендной платы. Остаток годовой арендной платы (разница между размером годовой арендной платы, установленным по результатам аукциона, и внесенным задатком) в сумме _____ руб. вносится Арендатором ежемесячно равными долями от суммы _____ руб. в срок не позднее десятого числа текущего месяца путем перечисления на счет:
_____.

Оплата за неполный месяц рассчитывается Арендатором самостоятельно из расчета платы в день.

3.3. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в п. 3.2 настоящего Договора.

3.4. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

Арендодатель письменно уведомляет Арендатора об изменении арендной платы. Арендная плата считается измененной с даты, указанной в уведомлении, при этом заключение дополнительного соглашения не требуется.

Арендатор считается извещенным об изменении арендной платы с момента доставки соответствующего уведомления об изменении арендной платы ему или его уполномоченному представителю. Уведомление об изменении арендной платы считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более

чем за два месяца подряд, и нарушении других условий Договора.

4.1.2. Беспрепятственно проходить на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора (в том числе с целью его осмотра на предмет соблюдения использования Арендатором Участка по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования), предварительно уведомив об этом Арендатора не менее чем за два дня.

4.1.3. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием Участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче. При этом Арендодатель может потребовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению и не в соответствии с видом его разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче.

4.1.4. Вносить в государственные органы, осуществляющие контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановке работ, проводимых Арендатором с нарушением законодательства, нормативных актов, условий Договора.

4.1.5. На возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Заявлять в суд требование об изъятии объекта незавершенного строительства, возведенного на Участке, путем продажи с публичных торгов по истечении 6 месяцев со дня истечения срока действия Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Не вмешиваться в деятельность Арендатора, связанную с использованием Участка, если она не противоречит условиям Договора и законодательству Российской Федерации.

4.2.2. Своевременно письменно уведомить Арендатора об изменении реквизитов счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2 Договора.

4.2.3. При изменении арендной платы в соответствии с условием п. 3.4 настоящего Договора, а также в случае перерасчета арендной платы своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Досрочно расторгнуть Договор в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.2. Возводить на участке здания, строения, сооружения в соответствии с целью и условиями предоставления Участка в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и

разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту, создавать опасность для жизни и здоровья людей, памятников истории и культуры.

4.4.3. Обеспечивать Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора (муниципального земельного контроля) доступ на Участок для проведения проверки и его осмотра; обеспечивать допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности; не препятствовать доступу соответствующих служб на Участок для ремонта и обслуживания подземных и надземных коммуникаций, объектов инженерной и транспортной инфраструктуры по их требованию.

4.4.4. В случае ликвидации (реорганизации) Арендатора или отчуждения размещаемых на участке зданий, строений, сооружений, принадлежащих Арендатору, в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом.

4.4.5. Своевременно и полностью уплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определяемом Договором и последующими изменениями и (или) дополнениями к нему. Арендатор обязан указывать в платежном поручении при оплате по Договору назначение платежа, а также номер Договора и дату его заключения.

4.4.6. После окончания срока действия Договора в соответствии с п. 6.5 Договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве, отвечающем его целевому назначению и разрешенному использованию.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также обеспечивать соблюдение правил благоустройства территории.

4.4.8. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за три месяца о досрочном расторжении договора аренды.

Датой получения, указанного в настоящем пункте письменного сообщения является дата его регистрации в системе управления документооборотом министерства.

4.4.10. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

4.4.11. Обеспечивать плодородие арендуемого земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с Законом Оренбургской области от 21.11.2005 № 2728/480-III-ОЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения в Оренбургской области», его агрохимическое обслуживание, в частности:

- осуществлять производство сельскохозяйственной продукции способами, обеспечивающими воспроизводство плодородия земель

сельскохозяйственного назначения, а также исключаящими или ограничивающими неблагоприятное воздействие такой деятельности на окружающую среду;

- обеспечивать проведение мероприятий по воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с планом проведения таких мероприятий, составленным в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1998 № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения»;

- соблюдать нормы и правила в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения; представлять в установленном порядке в соответствующие органы исполнительной власти сведения об использовании агрохимикатов и пестицидов;

- обеспечить доступ к земельным участкам представителям федерального бюджетного государственного учреждения, указанного в статье 15 Федерального закона 16.07.1998 № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения», при проведении ими почвенных, геоботанических и других обследований земель сельскохозяйственного назначения, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 16.07.1998 № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения»;

- информировать соответствующие органы исполнительной власти о фактах деградации земель сельскохозяйственного назначения и загрязнения почв на земельных участках, находящихся в их владении или пользовании;

- обеспечивать эффективное чередование культур в севообороте;

- обеспечивать коренное улучшение пастбищ, сенокосов;

- использовать земельные участки в соответствии с их целевым назначением способами, которые не должны наносить вреда окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

- рационально использовать и не допускать деградации земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в их владении или пользовании;

- не допускать выжигания сухой травянистой и древесно-кустарниковой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) и побочной продукции сельскохозяйственных культур на землях (земельных участках) сельскохозяйственного назначения;

- осуществлять мероприятия по своевременной очистке земельных участков от молодой поросли, сухостоя, бытовых и производственных отходов;

- не допускать выращивания сельскохозяйственных культур на сенокосах и пастбищах в водоохранной зоне водных объектов, за исключением выращивания многолетних трав;

- проводить мероприятия в границах земельных участков, направленные на сохранение (восстановление) защитных лесных насаждений;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательства, предусмотренного п. 3.2 настоящего Договора, Арендатору начисляется пеня в размере, равном одной трехсотой ключевой ставки Банка России на день исполнения денежного обязательства, за каждый день просрочки. Пени перечисляются по реквизитам, предусмотренным п. 3.2 настоящего Договора.

5.2. В случае невозвращения Участка Арендодателю при прекращении Договора в срок, установленный пунктом 6.5 Договора, Арендатор уплачивает Арендодателю за все время просрочки и неустойку в размере 0,5 % от месячного размера арендной платы за каждый день просрочки, перечисляя ее в порядке, предусмотренном разделом 3 Договора.

5.3. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательства по оплате основного долга.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из Договора, виновная сторона обязана возместить причиненные другой Стороне убытки.

5.5. В случае нарушения иных условий Договора Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительными соглашениями Сторон, за исключением случаев, установленных п. 3.4 Договора.

6.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, указанного в п. 2.1 Договора, независимо от достижения цели предоставления Участка, а также при достижении согласия Сторон.

6.3. Договор досрочно прекращается в случаях, связанных с необходимостью изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд.

6.4. Договор может быть досрочно расторгнут по решению суда по требованию одной из Сторон:

6.4.1. При существенном нарушении Договора другой Стороной.

6.4.2. При неиспользовании Арендатором Участка в соответствии с целями, указанными в Договоре.

6.4.3. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.4.4. При нарушении условий, предусмотренных п. 4.1.1 настоящего Договора.

6.4.5. При неисполнении Арендатором обязанностей, предусмотренных п. 4.4.11 Договора.

6.5. При прекращении Договора Арендатор обязан возвратить Участок Арендодателю не позднее последнего дня срока действия Договора в надлежащем состоянии.

В случае отказа или уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи Участка Арендодатель вправе принять Участок в одностороннем порядке с составлением соответствующего акта.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

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

8. Особые условия договора

8.1. Настоящий Договор является одновременно актом приема-передачи земельного участка со стороны Арендодателя.

8.2. Договор составлен в ____ () экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области.

9. Неотъемлемой частью договора являются

Приложения № 1. Копия протокола о результатах аукциона.

Приложение № 2. Копия выписки из ЕГРН.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель:

Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений
Оренбургской области
460015, г. Оренбург, Дом Советов

Должность И.О. Фамилия

Арендатор:

И.О. Фамилия

Образец
договора купли-продажи
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Оренбургской области

_____ «__» _____ 20__ г.
(место заключения договора)

Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице _____, действующего на основании Положения о Министерстве, с одной стороны, _____ (гражданин или юридическое лицо) _____ в лице _____ (представитель) _____, действующего на основании _____ (название и реквизиты документа) _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, на основании протокола о результатах аукциона от _____ заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель «__ категория земель __», с кадастровым номером _____, с местоположением: _____ (далее - Участок), с разрешенным использованием: _____, в границах, указанных в выписке из ЕГРН, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, площадью _____ кв. м.

1.2. Цель использования земельного участка -

1.3. Ограничения и обременения _____

2. Цена Участка по Договору

2.1. Цена Участка составляет _____ руб. (__ Сумма прописью __).

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (п. 2.1 Договора) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора на счет Управления Федерального казначейства по Оренбургской области.

Сведения о реквизитах счета и наименовании получателя:

В платежном документе в соответствующих полях указывается код бюджетной классификации _____.

2.3. Полная оплата цены продажи Участка и пени, в случае ее начисления, согласно п. 4.3 Договора, должна быть произведена до совершения Сторонами действий по государственной регистрации перехода права собственности на Участок.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю имеющиеся сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.1.2. Передать Покупателю документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности на Участок, после исполнения пп. 3.2.1, 4.3 Договора Покупателем.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора. Копии подтверждающих документов об оплате представить Продавцу.

Надлежащим выполнением Покупателем обязательства по оплате цены продажи Участка является поступление денежных средств в порядке, сумме и сроки, указанные в пп. 2.1, 2.2, 2.3 Договора на счет Управления Федерального казначейства по Оренбургской области, указанный в п. 2.2 настоящего Договора.

3.2.2. Использовать земельный участок в соответствии с законодательством и разрешенным использованием, предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход их представителей.

3.2.3. Обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования, определенной Центральным банком Российской Федерации, за каждый день просрочки исполнения обязательства, от просроченной суммы.

Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в пп. 2.1, 2.2, 2.3 Договора, для оплаты цены Участка.

4.3. Продавец не несет ответственности за недостоверность сведений, представленных ему Покупателем или иными органами и организациями, в том числе сведений, вошедших в настоящий Договор.

5. Особые условия

5.1. Изменение указанного в пункте 1.1 Договора целевого назначения и вида разрешенного использования земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области.

5.4. Споры, возникающие в процессе исполнения Договора, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Договор одновременно является актом приема-передачи земельного участка, указанного в п. 1.1 Договора.

5.6. Неотъемлемыми частями Договора являются:

Копия протокола о результатах аукциона.

Копия выписки из ЕГРН.

6: Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец

Покупатель

Продавец Покупатель

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

(подпись) (подпись)
