

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

07.05.2019

№ 29 - н

О внесении изменений в приказ Департамента
имущественных отношений Вологодской
области от 28 июня 2016 года № 53-н

Внести в административный регламент предоставления Департаментом имущественных отношений Вологодской области государственной услуги по предоставлению в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области, утвержденный приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области от 28 июня 2016 года № 53-н (приложение 1) (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Раздел I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«I. Общие положения

«1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Договор аренды земельного участка заключается без проведения торгов в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Вологодской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации

масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Вологодской области;

4) земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;¹

5) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

6) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено абзацами 7 и 10 настоящего пункта;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

8) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

9) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка

¹ действует до 1 января 2022 года

таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

10) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного юридическому лицу для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и являющегося земельным участком общего назначения, такому юридическому лицу;

11) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39²⁰ Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

12) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных абзацем 7 настоящего пункта;

13) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39⁹ Земельного кодекса Российской Федерации;

14) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

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

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

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

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

19) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное

или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Вологодской области;

20) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39¹⁸ Земельного кодекса Российской Федерации;

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

22) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Вологодской области;

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

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

25) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю;

26) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

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

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

29) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Вологодской области, некоммерческой организации, созданной Вологодской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

30) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

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

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

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

34) земельного участка арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка;

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

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), электронной почты и формы обратной связи Департамента

имущественных отношений области (далее – Департамент), о месте нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно – Реестр, Региональный портал).»;

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента, МФЦ;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- на официальном сайте Департамента;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;
- о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, МФЦ, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;
- о порядке получения консультаций;
- об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;
- о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;
- об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа

к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Департамента.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Департамента, МФЦ.»;

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.2.1. Абзац первый пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (далее - заявление) и прилагаемых документов.»;

1.2.2. подраздел «Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Департамента в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.»;

1.2.3. пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Заявление и прилагаемые документы могут быть предоставлены следующими способами:

- путем обращения в Департамент или МФЦ;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- посредством Регионального портала.

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

- простой электронной подписью заявителя;
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании

доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, предоставленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, предоставленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.»;

1.2.4. пункты 2.10 – 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.10. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

утвержденный проект планировки территории;

утвержденный проект межевания территории;

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, членом которой является гражданин;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

справку уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения);

выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

выдержку из лицензии на пользование недрами, подтверждающую границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

указ или распоряжение Президента Российской Федерации об определении земельного участка, предоставляемого юридическому лицу;

распоряжение Правительства Российской Федерации об определении земельного участка, предоставляемого юридическому лицу;

распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации об определении юридического лица, имеющего право на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов.

2.11. Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента, могут быть предоставлены заявителем следующими способами:

путем обращения в Департамент или МФЦ;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Регионального портала.

2.12. В случае предоставления документов на бумажном носителе копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю (в случае обращения в Департамент или МФЦ).

2.13. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

2.14. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1.2.5. в пункте 2.17:

абзац «3)» изложить в следующей редакции:

«3) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с 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);»;

дополнить абзацем «3¹⁾» следующего содержания:

«3¹⁾ указанный в заявлении 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;»;

абзац «4)» изложить в следующей редакции:

«4) на указанном в заявлении 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 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55³² Градостроительного кодекса Российской Федерации;»;

абзац «5)» изложить в следующей редакции: «на указанном в заявлении 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 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;»;

в абзаце «13)» исключить слова «дачного хозяйства»;

абзац «16)» изложить в следующей редакции:

«16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации;»;

дополнить абзацем «25)» следующего содержания:

«25) 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;»;

1.2.6. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Заявление регистрируется:

в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент;

в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ;

в день поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме через Региональный портал либо по электронной почте.»;

В случае если заявитель обратился с заявлением в электронной форме в выходной день либо в рабочий день после окончания рабочего времени Департамента, днем поступления заявления считается следующий рабочий день.».

1.2.7. наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов (1)» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов (1)»;

1.2.8. подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги

2.25. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.26. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.27. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Региональном портале.

Предоставление государственной услуги осуществляется МФЦ по экстерриториальному принципу.

Возможность получения государственной услуги в МФЦ посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг отсутствует.»;

1.2.9. пункт 2.27 считать пунктом 2.28.

1.3. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции:

«III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

2) Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо о возврате заявления и прилагаемых документов, направление (вручение) его заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, являются:

поступление в МФЦ или Департамент заявления и прилагаемых документов;

поступление в Департамент заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством электронной почты либо Регионального портала.

3.2.2. При обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления регистрирует заявление и

прилагаемые документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства и направляет поступившие документы в Департамент.

При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент из МФЦ должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления:

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых документов передает их начальнику управления земельных ресурсов, заместителю начальника Департамента для визирования.

3.2.3. При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент лично, по электронной почте, посредством Регионального портала должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления указанных документов:

в случае поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент по электронной почте либо посредством Регионального портала изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление и прилагаемые документы;

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления;

3.2.4. После регистрации заявления и прилагаемых документов должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня передает их начальнику управления земельных ресурсов, заместителю начальника Департамента для визирования.

3.2.5. Начальник управления земельных ресурсов, заместитель начальника Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов рассматривает их, визирует и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов с визой начальника управления земельных ресурсов, заместителя начальника Департамента.

3.2.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет:

1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент;

2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги либо о возврате заявления и прилагаемых документов, направление (вручение) его заявителю

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.3. Если в случае проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной подписью начальника Департамента по адресу электронной почты заявителя либо размещает его в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению.

3.3.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проверяет заявление и прилагаемые документы на наличие оснований для возврата заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента.

3.3.5. В случае наличия оснований для возврата заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня готовит проект мотивированного решения о возврате заявления и прилагаемых документов в

виде письма за подписью начальника управления земельных ресурсов, заместителя начальника Департамента.

Начальник управления земельных ресурсов, заместитель начальника Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему мотивированного решения о возврате заявления и прилагаемых документов подписывает письмо, и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (в случае поступления заявления и прилагаемых документов посредством Регионального портала) либо должностному лицу, ответственному за делопроизводство (в случае поступления заявления и прилагаемых документов путем обращения в Департамент или МФЦ, посредством почтовой связи или электронной почты).

Предоставление заявителю мотивированного решения о возврате заявления и прилагаемых документов производится должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, путем размещения в личном кабинете заявителя на Региональном портале (в случае поступления заявления и прилагаемых документов посредством Регионального портала) либо должностным лицом, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя) в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

3.3.6. В случае отсутствия оснований для возврата заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента, а также в случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента и при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов, обеспечивает направление межведомственных запросов для получения сведений, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются начальником управления земельных ресурсов, заместителем начальника Департамента, и заверяются печатью Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.7. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной

квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности при поступлении заявления и документов в электронной форме, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего административного регламента, и в случае:

отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего административного регламента, - осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка и направляет его начальнику Департамента на подпись;

наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего административного регламента, - готовит проект распоряжения Департамента об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и направляет его начальнику Департамента на подпись.

Одновременно с проектом договора аренды земельного участка, распоряжения Департамента должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта письма о направлении договора (распоряжения Департамента) заявителю.

3.3.8. Начальник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 3.3.7 настоящего административного регламента, осуществляет их подписание, и передачу должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (в случае поступления заявления и прилагаемых документов посредством Регионального портала) либо должностному лицу, ответственному за делопроизводство (в случае поступления заявления и прилагаемых документов путем обращения в Департамент или МФЦ, посредством почтовой связи или электронной почты).

Предоставление заявителю проекта договора аренды земельного участка либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов производится должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, путем размещения в личном кабинете заявителя на Региональном портале (в случае поступления заявления и прилагаемых документов посредством Регионального портала) либо должностным лицом, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя).

3.3.9. Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю договора аренды земельного участка либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов с сопроводительным письмом Департамента либо письма о возврате заявителю заявления и приложенных документов.

3.3.10. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.17 настоящего административного регламента;

- отсутствие оснований для возврата заявления и прилагаемых документов, установленных пунктом 2.18 настоящего административного регламента.

3.3.11. Максимальный срок административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня поступления в Департамент заявления и прилагаемых документов.

3.3.12. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в полученном распоряжении об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов либо в проекте договора аренды земельного участка (при предоставлении государственной услуги в электронной форме) заявитель вправе представить в Департамент письмо о необходимости исправления допущенных при его оформлении опечаток и (или) ошибок с изложением их сути.

Рассмотрение письма, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в распоряжении об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов либо в проекте договора аренды земельного участка, и направление заявителю переоформленного решения осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.».

1.4. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг», и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области;

работника МФЦ - руководителю МФЦ;

МФЦ, руководителя МФЦ - учредителю МФЦ.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.»;

1.5. приложение 3 к административному регламенту исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Начальник Департамента



Л.В. Балаева