



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04.2018 № 252

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений Смоленской области государственной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 18.04.2011 № 224 (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 18.08.2011 № 485, от 22.11.2011 № 747, от 19.10.2012 № 788, от 22.03.2013 № 204, от 20.02.2016 № 76, от 05.10.2017 № 670),

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений Смоленской области государственной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов» (далее также – Административный регламент).
2. Департаменту имущественных и земельных отношений Смоленской области (А.А. Гусев) обеспечить исполнение Административного регламента.

Губернатор
Смоленской области



А.В. Островский

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Смоленской области

от 20.04.2018 № 252

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений
Смоленской области государственной услуги
«Предоставление в аренду земельных участков, находящихся
в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего
Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых Департаментом имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее также - Департамент) по заявлению лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего раздела, в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению государственной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов» (далее также – государственная услуга).

1.1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на отношения, связанные с предоставлением в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов в случаях, установленных статьей 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением предоставления в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Смоленской области, предназначенных для размещения объектов социально-культурного назначения и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов, критериям, установленным областным законом, предоставления в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности Смоленской области, крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным организациям, участвующим в программах государственной поддержки в сфере развития сельского хозяйства, для ведения сельского хозяйства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица, юридические лица.

1.2.2. От имени заявителей за предоставлением государственной услуги вправе обратиться их представители, обладающие соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- адрес местонахождения (почтовый адрес) Департамента: 214004, г. Смоленск, ул. Николаева, д. 12а;
- адрес электронной почты Департамента: depim@admin-smolensk.ru;
- адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://depim.admin-smolensk.ru>;
- справочные телефоны: (4812) 29-27-20, 29-27-29, 29-27-30, 29-27-22, 29-27-44);
- факс: (4812) 29-27-21.

1.3.2. График работы Департамента:

- понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);
- суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ), включая территориально обособленные структурные подразделения МФЦ, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://мфц67.пф/o-nas/time_work/grafik-raboty-mfc/ и <http://мфц67.пф/o-nas/reestr-territorialno-obosoblennyh-strukturnyh-podrazdelenij-ofisov-sogbu-mfc/>.

1.3.4. Получение информации по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется следующими способами:

- посредством индивидуального устного информирования;
- посредством индивидуального письменного информирования;
- на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- посредством федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также региональной государственной информационной системы «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Региональный портал) (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>).

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявители (представители заявителей) обращаются в структурное подразделение Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, – отдел по предоставлению земельных участков Департамента (далее также – отдел), МФЦ.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц:

- лично;
- по телефону.

Индивидуальное устное информирование осуществляют специалисты отдела, МФЦ.

Специалист отдела, МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.6. Специалист отдела, МФЦ, осуществляющий информирование по телефону или на личном приеме, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста отдела, МФЦ, принявшего телефонный звонок. 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 отдела, МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заинтересованному лицу.

При невозможности специалиста отдела, МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован соответственно другому специалисту отдела, МФЦ или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом отдела, МФЦ осуществляется в течение 10 минут.

1.3.7. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела, МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в Департамент, в МФЦ в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

Специалист отдела, МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления

государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заинтересованного лица.

1.3.8. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Департамент, МФЦ осуществляется путем направления ему ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения начальник отдела, руководитель МФЦ в соответствии со своей компетенцией определяют исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение, направленный по электронной почте, размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Вопросы-ответы» в течение 30 дней со дня поступления указанного обращения.

1.3.9. Публичное устное информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами Департамента посредством средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов Департамента по радио и телевидению согласовываются с начальником Департамента.

Публичное письменное информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и размещения материалов на информационных стендах Департамента, в помещениях отдела, а также на информационных стендах МФЦ.

Информирование путем публикации информационных материалов осуществляется Департаментом.

1.3.10. На информационных стендах и на сайтах Департамента, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и на Региональном портале размещается следующая информация:

- порядок предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образец заполнения заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов (далее также – заявление о предоставлении в аренду);

- требования к документам, представляемым для предоставления государственной услуги;
- сведения о графике (режиме) работы Департамента, МФЦ;
- сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты Департамента, МФЦ, электронном адресе сайтов Департамента, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействий) или решений, осуществляемых и принимаемых специалистом Департамента, МФЦ в ходе предоставления государственную услугу.

1.3.11. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в Департамент или МФЦ лично, называет свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также дату и регистрационный номер заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов. Заявителю (представителю заявителя) предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

При письменном запросе о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствующие сведения должны быть доведены до заявителя (представителя заявителя) специалистом Департамента в течение 30 дней с момента регистрации указанного запроса в Департаменте.

1.3.12. Все консультации являются бесплатными.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ.

2.2.2. В ходе предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Смоленской области;
- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Смоленской области;
- органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области;
- Правительством Российской Федерации;
- Департаментом Смоленской области по природным ресурсам и экологии.

2.2.3. Для предоставления государственной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

2.2.4. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный областным нормативным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Смоленской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги (за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта) является:

- подготовка проекта договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области (далее также – земельный участок), в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах и их подписание;
- решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

При обращении за предоставлением в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности результатом предоставления государственной услуги является:

- подготовка проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах и их подписание (при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка);

- решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области (далее также – аукцион), лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги (за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта) завершается:

- получением заявителем (представителем заявителя) договора аренды земельного участка и акта приема-передачи земельного участка;
- получением заявителем (представителем заявителя) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

При обращении за предоставлением в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности процедура предоставления государственной услуги завершается:

- получением заявителем (представителем заявителя) договора аренды земельного участка и акта приема-передачи земельного участка (при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка);
- получением заявителем (представителем заявителя) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок подготовки проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах, их подписания и направления (выдачи на руки) заявителю (представителю заявителя) или принятия решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов и направления (выдачи на руки) указанного решения заявителю (представителю заявителя) составляет не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов в Департамент, МФЦ.

2.4.2. В случае обращения за предоставлением в аренду земельного участка без проведения торгов для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности осуществляются подготовка проекта договора о предоставлении в аренду земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление (выдача на руки) заявителю (представителю заявителя) (при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка) по истечении 30 дней со дня опубликования извещения о предоставлении в аренду земельного участка для указанных целей (далее также – извещение) (если по истечении указанного срока не поступили заявления граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, не являющихся заявителями, о намерениях участвовать в аукционе) или принятие решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов и направление (выдача на руки) указанного решения заявителю (представителю заявителя) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов в Департамент, МФЦ, либо принятие решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, и направление (выдача на руки) указанного решения заявителю (представителю заявителя) в недельный срок со дня

поступления заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, не являющихся заявителями, о намерениях участвовать в аукционе (если в течение 30 дней со дня опубликования извещения поступили заявления граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, не являющихся заявителями, о намерении участвовать в аукционе).

Департамент обеспечивает опубликование извещения в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления заявления о предоставлении в аренду в Департамент, МФЦ.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28 февраля 2015 года, № 0001201502280007; 1 марта 2016 года, № 0001201603010016; 16 декабря 2016 года, № 0001201612160029);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 27 февраля 2015 года, № 0001201502270011);

- постановлением Администрации Смоленской области от 28.11.2006 № 416 «О порядке сдачи в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Смоленской области» (Смоленская газета, 2006, 5 декабря; Вестник

Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области, 2009, № 7 (часть IV), стр. 102; № 11 (часть I), стр. 145; Смоленская газета, 2010, 14 октября; 2012, 28 января; Вестник Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области, 2013, № 5 (часть III), стр. 180; № 8 (часть V), стр. 272; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 июня 2015 года, № 6700201506290007; 23 июля 2015 года, № 6700201507230008; 10 февраля 2016 года, № 6700201602100004; 16 мая 2016 года, № 6700201605160001; 23 августа 2016 года, № 6700201608230019; 9 сентября 2016 года, № 6700201609090009; 2 ноября 2016 года, № 6700201611020071; 30 ноября 2016 года, № 6700201611300013; 27 июня 2017 года, № 6700201706270010; 3 ноября 2017 года, № 6700201711030035).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении о предоставлении в аренду указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации оснований;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка данному заявителю допускается на нескольких видах права;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных нужд Смоленской области в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд Смоленской области;

- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению о предоставлении в аренду прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с федеральным законодательством;

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

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение в аренду земельного участка без проведения торгов. Документами, подтверждающими право заявителя на приобретение в аренду земельного участка без проведения торгов, являются:

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, в случае предоставления земельного участка юридическому лицу для выполнения международных обязательств Российской Федерации;

- решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года, договор аренды исходного земельного участка, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», в случае предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, арендатору земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

- договор о комплексном освоении территории в случае предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка;

- договор о комплексном освоении территории, документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, и решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю в случае предоставления 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;

- договор о комплексном освоении территории и решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка в случае предоставления 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, данной некоммерческой организации, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации;

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее также – ЕГРН), документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации и решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю в случае предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, и решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка в случае предоставления земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение и испрашиваемый земельный участок (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если право на такие здание, сооружение и земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, а также сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае предоставления 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;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства и испрашиваемый земельный участок (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если право на такие объект незавершенного строительства и земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, а также сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае предоставления земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, в случае предоставления земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

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

- договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса в случае предоставления земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

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

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на

первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, в случае предоставления земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными и областными законами;

- решение о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом, в случае предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд Смоленской области или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд Смоленской области, в случае предоставления земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных нужд Смоленской области;

- свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации в случае предоставления земельного участка казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее – казачьи общества), в случае предоставления земельного участка казачьим обществом для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с областным законом;

- документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, в случае предоставления земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных нужд Смоленской области либо ограничен в обороте;

- выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну), в случае предоставления земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю;

- концессионное соглашение в случае предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования в случае предоставления земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного

дома коммерческого использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования в случае предоставления земельного участка 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 социального использования;

- специальный инвестиционный контракт в случае предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом;

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

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, в случае предоставления земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации;

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) в случае предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39¹⁸ Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Документы представляются одним из следующих способов:

- 1) при личном обращении заявителя (представителем заявителя) в Департамент, МФЦ;

- 2) посредством почтового отправления на бумажном носителе в Департамент;

- 3) в форме электронного документа по выбору заявителя (представителя заявителя) путем:

- заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала и/или Регионального портала;

- направления документов в электронной форме в Департамент на официальную электронную почту.

2.6.4. Лицо, подающее заявление о предоставлении в аренду, при личном обращении предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с федеральным законодательством, копия которого заверяется специалистом Департамента или МФЦ, принимающим заявление о предоставлении в аренду, и приобщается к поданному заявлению о предоставлении в аренду.

В случае направления заявления о предоставлении в аренду посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем заявителя - копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с федеральным законодательством.

Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение в аренду земельного участка без проведения торгов, представляются (направляются) на бумажном носителе в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом Департамента или МФЦ, принимающим заявление о предоставлении в аренду.

2.6.5. Документы (копии документов), представляемые на бумажном носителе, должны соответствовать следующим требованиям:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес места жительства (места пребывания), телефон (если есть) написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.6. Требования к документам, представляемым в электронной форме:

1) заявление о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов по выбору заявителя (представителя заявителя):

- подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), если заявителем является физическое лицо;

- заверяется электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с федеральным законодательством, если заявителем является юридическое лицо;

2) к заявлению о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов помимо прилагаемых к нему документов прилагается также копия документа,

удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов представляется представителем заявителя, в виде электронного образа такого документа. Прилагаемые к заявлению о предоставлении в аренду документы представляются в копиях в виде электронного образа таких документов. Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления о предоставлении в аренду посредством отправки через личный кабинет Единого портала и/или Регионального портала, а также если заявление о предоставлении в аренду подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) заявление о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов и прилагаемые к нему документы представляются в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Департамента, посредством отправки через Единый портал и/или Региональный портал, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

4) заявление о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов представляются в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанное заявление представляется в форме электронного документа посредством электронной почты;

5) электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению о предоставлении в аренду, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF;

6) качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

7) средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов и прилагаемых к указанному заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (в случаях предоставления в аренду земельных участков, указанных в подпунктах 4-6, 8-11, 13, 13¹, 13³, 15-18, 20, 23, 23¹, 23², 24, 25, 29-32 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (в случае предоставления в аренду земельного участка, указанного в подпункте 7 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации);

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (в случаях предоставления в аренду земельных участков, указанных в подпунктах 15, 24, 25, 31 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации);

5) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) (в случае предоставления в аренду земельного участка, указанного в подпункте 9 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации);

6) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства), расположенном на испрашиваемом земельном участке (в случае предоставления земельного участка, указанного в подпункте 10 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации);

7) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам

регионального или местного значения) (в случае предоставления в аренду земельного участка, указанного в подпункте 4 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации);

8) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случаях предоставления в аренду земельных участков, указанных в подпунктах 5, 6, 13, 13¹, 13³, 23¹ пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации), а в случаях предоставления в аренду земельных участков, указанных в подпунктах 7, 8 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации, – утвержденный проект межевания территории;

9) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) в случаях предоставления в аренду земельных участков, указанных в подпунктах 7, 8 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации;

10) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (в случае предоставления в аренду земельного участка, указанного в подпункте 30 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации);

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (в случае предоставления в аренду земельного участка, указанного в подпункте 29 пункта 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации).

2.7.2. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, Департамент получает документы (сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.7.4. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами.

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении в аренду, для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для возврата заявления о предоставлении в аренду являются:

- несоответствие заявления о предоставлении в аренду положениям, указанным в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- заявление о предоставлении в аренду подано в иной уполномоченный орган;
- к заявлению о предоставлении в аренду не приложены документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов являются:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении в аренду земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) указанный в заявлении о предоставлении в аренду земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением о предоставлении в аренду члена этой некоммерческой организации либо самой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении в аренду земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке находится объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39³⁶ Земельного кодекса

Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении в аренду обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении в аренду земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении в аренду обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении в аренду земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении в аренду;

7) указанный в заявлении о предоставлении в аренду земельный участок является зарезервированным для государственных нужд Смоленской области в случае, если заявитель (представитель заявителя) обратился с заявлением о предоставлении в аренду 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 в аренду 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 в аренду 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 в аренду 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 в аренду такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении в аренду 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 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 в аренду земельный участок является предметом аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении в аренду, поступило заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации и Департаментом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении в аренду, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39¹⁸ Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении в аренду, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

16) указанный в заявлении о предоставлении в аренду 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 в аренду обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении в аренду земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, областной государственной программой и с заявлением о предоставлении в аренду обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

20) указанный в заявлении о предоставлении в аренду земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении в аренду, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении в аренду, 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;

25) поступление в Департамент или в МФЦ в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, не являющихся заявителями, о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (в случаях обращения за предоставлением в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

**2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги, в том числе
сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)
организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная услуга осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении в аренду не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении в аренду не должен превышать 20 минут.

2.14.2. Порядок регистрации заявления о предоставлении в аренду осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, 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 инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Для удобства предоставления государственной услуги заявители (представители заявителей) обеспечиваются специально оборудованными местами для ожидания и оформления документов (стол для заполнения заявления о предоставлении в аренду, стулья, ручки, бланки).

2.15.2. Рабочие места специалистов, исполняющих должностные обязанности по предоставлению государственной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обеспечиваются бумагой, расходными материалами и канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

2.15.3. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта должен быть не менее 18-го), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

2.15.4. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.15.5. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;
- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, 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;
- оказанием специалистами Департамента, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями (представителями заявителей).

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
- 2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ;
- 3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 3) количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей (представителей заявителей);
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 2 раза по 15 минут;
- 6) возможность получения государственной услуги в электронном виде.

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

2.17.1. Департамент осуществляет взаимодействие с МФЦ при предоставлении государственной услуги.

2.17.2. Обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, размещаемой на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.17.3. Обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к форме заявления о предоставлении в аренду для копирования и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.17.4. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) в целях получения государственной услуги представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) осуществлять с использованием личного кабинета Единого портала и (или) Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.17.6. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) получения результата государственной услуги в электронном виде в личном кабинете Единого портала и (или) Регионального портала или электронной почты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги (за исключением предоставления государственной услуги в отношении земельных участков, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела), включает в себя:

1) прием заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему документов (копий документов) и регистрацию заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов;

2) определение специалиста отдела по предоставлению земельных участков Департамента, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии);

3) выявление наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления о предоставлении в аренду и наличия (отсутствия) оснований для формирования и направления межведомственных запросов;

4) формирование и направление межведомственных запросов;

5) рассмотрение заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии);

6) подписание проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов;

7) направление (выдачу на руки) заявителю (представителю заявителя) проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или направление (выдачу на руки) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

Блок-схема предоставления государственной услуги (за исключением предоставления государственной услуги в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским фермерским хозяйством его деятельности) приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, включает в себя:

1) административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 3.1 настоящего раздела;

2) рассмотрение заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии) при предоставлении государственной услуги в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

3) подписание извещения или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов;

4) опубликование извещения или направление (выдачу на руки) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов;

5) подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, подписание указанных проектов или решения;

б) направление (выдачу на руки) заявителю (представителю заявителя) проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или направление (выдачу на руки) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду.

Блок-схема предоставления государственной услуги в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Прием заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему документов (копий документов) и регистрация заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему документов (копий документов) и регистрации заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в Департамент или МФЦ с заявлением о предоставлении в аренду и прилагаемыми к нему документами (копиями документов).

3.1.2. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении в аренду и прилагаемыми к нему документами (копиями документов) в Департамент или МФЦ либо направлении заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему документов (копий документов) в Департамент посредством почтового отправления соответственно специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

1) проверяет документ (копию документа), удостоверяющий(его) личность заявителя, или документ (копию документа), подтверждающий(его) полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя;

2) проверяет представленные документы (копии документов) на соответствие их требованиям, указанным в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента. В случае несоответствия представленных документов (копий документов) требованиям, указанным в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, прекращает процедуру, указанную в настоящем подразделе, и передает (направляет) документы (копии

документов) заявителю (представителю заявителя) в день представления (поступления) заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему документов (копий документов) для приведения их в соответствие с указанными требованиями, одновременно информируя о содержании выявленных несоответствий;

3) производит копирование представленных документов (если заявителем (представителем заявителя) не представлены копии документов), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов личной подписью и печатью организации;

4) регистрирует заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов, оформляет расписку о приеме заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, передает (направляет) ее заявителю (представителю заявителя), а также передает (направляет) оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении в аренду, в день представления (поступления) заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему документов (копий документов).

3.1.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, направляет заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов в Департамент в электронном виде через интегрированную систему электронного документооборота и архива Администрации Смоленской области (далее – интегрированная система) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему документов (копий документов) в МФЦ.

3.1.4. Специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов, поступившие из МФЦ, в день их поступления из МФЦ.

3.1.5. Специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов на рассмотрение начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности, в день регистрации заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов в Департаменте.

3.1.6. Обязанности специалиста Департамента, ответственного за делопроизводство, специалиста МФЦ, ответственного за прием документов, должны быть закреплены соответственно в должностном регламенте, должностной инструкции.

3.1.7. Максимальный срок выполнения указанных выше административных действий составляет 3 рабочих дня.

3.1.8. МФЦ осуществляет передачу заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов на бумажном носителе в течение 5 рабочих дней с момента представления заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему документов (копий документов) в МФЦ.

3.1.9. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является регистрация заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов в Департаменте, передача заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.2. Определение специалиста отдела по предоставлению земельных участков Департамента, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры определения специалиста отдела по предоставлению земельных участков Департамента, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии), является поступление начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности, заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, поступивших от заявителя (представителя заявителя) в Департамент или поступивших в Департамент из МФЦ в электронном виде через интегрированную систему.

3.2.2. В срок, не превышающий 1 рабочий день, начальник Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов и передает их для дальнейшего рассмотрения начальнику отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.2.3. Начальник отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, в срок, не превышающий 1 рабочий день, рассматривает заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов, определяет специалиста отдела по предоставлению земельных участков Департамента, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии) (далее – исполнитель), и передает заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов исполнителю.

3.2.4. Обязанности начальника Департамента или лица, исполняющего его обязанности, начальника отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лица, исполняющего его обязанности, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в их должностных регламентах.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 2 рабочих дня.

3.2.6. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является поступление заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов исполнителю.

3.3. Выявление наличие (отсутствия) оснований для возврата заявления о предоставлении в аренду и наличия (отсутствия) оснований для формирования и направления межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры выявления наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления о предоставлении в аренду и наличия (отсутствия) оснований для формирования и направления межведомственных запросов является поступление исполнителю заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов.

3.3.2. При наличии оснований для возврата заявления о предоставлении в аренду, предусмотренных пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, исполнитель готовит проект письма о возврате заявления о предоставлении в аренду.

3.3.3. Письмо о возврате заявления о предоставлении в аренду согласовывается с начальником отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицом, исполняющим его обязанности, и подписывается начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

3.3.4. После подписания начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности, письмо о возврате заявления о предоставлении в аренду регистрируется специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство, и вместе с заявлением о предоставлении в аренду направляется (выдается на руки) заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении о предоставлении в аренду.

3.3.5. Срок выполнения административного действия по возврату заявления о предоставлении в аренду заявителю (представителю заявителя) составляет не более 10 дней с даты поступления заявления о предоставлении в аренду в Департамент или МФЦ.

3.3.6. При отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении в аренду исполнитель выявляет наличие (отсутствие) оснований для формирования и направления межведомственных запросов.

3.3.7. При наличии оснований для формирования и направления межведомственных запросов исполнитель переходит к исполнению административной процедуры, предусмотренной подразделом 3.4 настоящего раздела.

3.3.8. При отсутствии оснований для формирования и направления межведомственных запросов исполнитель переходит к исполнению административной процедуры, предусмотренной подразделом 3.5 настоящего раздела.

3.3.9. Обязанности начальника Департамента или лица, исполняющего его обязанности, начальника отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лица, исполняющего его обязанности, исполнителя, специалиста Департамента, ответственного за делопроизводство, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в их должностных регламентах.

3.3.10. При отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении в аренду, предусмотренных пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 1 рабочий день.

При наличии оснований для возврата заявления о предоставлении в аренду, предусмотренных пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, письмо о возврате заявления о предоставлении в аренду и заявление о предоставлении в аренду должны быть направлены (выданы на руки) заявителю (представителю заявителя) в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении в аренду в Департамент или МФЦ.

3.3.11. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является направление (выдача на руки) заявителю (представителю заявителя) письма о возврате заявления о предоставлении в аренду и заявления о предоставлении в аренду или выявление наличия (отсутствия) оснований для формирования и направления межведомственных запросов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Исполнитель принимает решение о формировании и направлении межведомственных запросов.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой (с соблюдением федерального законодательства о защите персональных данных).

3.4.4. Срок подготовки и направления межведомственных запросов исполнителем не может превышать 1 рабочий день.

3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре

недвижимости, не может превышать 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса.

3.4.6. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, регистрирует полученный ответ и передает указанный ответ исполнителю в день поступления таких документов (сведений).

3.4.7. Обязанности исполнителя, специалиста Департамента, ответственного за делопроизводство, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в их должностных регламентах.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, выполняемых исполнителем, специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство, составляет 1 рабочий день.

3.4.9. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является поступление ответов на межведомственные запросы, их регистрация в Департаменте, передача их исполнителю.

3.5. Рассмотрение заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии) является отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении в аренду, предусмотренных пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, и поступление ответов на межведомственные запросы (при наличии).

3.5.2. Исполнитель осуществляет проверку копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии) на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, предусмотренных подпунктами 1-24 пункта 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если основания для отказа в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, предусмотренные подпунктами 1-24 пункта 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, не выявлены, исполнитель подготавливает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта-приема передачи земельного участка в трех экземплярах.

В случае если основания для отказа в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, предусмотренные подпунктами 1-24 пункта 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, выявлены, исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.5.3. Исполнитель направляет проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех

экземплярах или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов начальнику отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.5.4. Начальник отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, в срок, не превышающий 1 рабочий день, рассматривает проекты указанных документов и визирует их.

3.5.5. Исполнитель направляет проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов на визирование:

- начальнику отдела обеспечения судебной деятельности Департамента или лицу, исполняющему его обязанности;

- заместителю начальника Департамента, курирующему деятельность отдела по предоставлению земельных участков, или лицу, исполняющему его обязанности.

3.5.6. Начальник отдела обеспечения судебной деятельности Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, заместитель начальника Департамента, курирующий деятельность отдела по предоставлению земельных участков Департамента, или лицо, исполняющее его обязанности, в срок, не превышающий 1 рабочий день, рассматривают указанные проекты документов, визируют их.

3.5.7. Исполнитель направляет проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи трех экземплярах или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов, ответы на межведомственные запросы (при наличии) на рассмотрение начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.5.8. Обязанности исполнителя, начальника отдела по предоставлению земельных участков Департамента, лица, исполняющего его обязанности, начальника отдела обеспечения судебной деятельности Департамента, лица, исполняющего его обязанности, заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность отдела по предоставлению земельных участков Департамента, лица, исполняющего его обязанности, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в их должностных регламентах.

3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 5 рабочих дней.

3.5.10. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является поступление проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи трех экземплярах или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии) на рассмотрение начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.6. Подписание проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры подписания проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов является поступление на рассмотрение начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности, проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии).

3.6.2. Начальник Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, определяет правомерность подготовки проекта договора аренды земельного участка и проекта акта приема-передачи земельного участка или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.6.3. В случае если проект договора аренды земельного участка и проект акта приема-передачи земельного участка или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов не соответствует требованиям федерального законодательства, начальник Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, возвращает указанные проекты исполнителю для приведения их в соответствие с требованиями федерального законодательства с указанием причин возврата. После приведения соответствующего проекта в соответствие с требованиями федерального законодательства указанные проекты повторно направляются начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности, на рассмотрение.

3.6.4. В случае соответствия проекта договора аренды земельного участка и проекта акта приема-передачи земельного участка или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов требованиям федерального законодательства начальник Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение и:

- подписывает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах;
- подписывает решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.6.5. Проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов регистрируются в день их подписания специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство, и передаются исполнителю.

3.6.6. Обязанности начальника Департамента, лица, исполняющего его обязанности, специалиста Департамента, ответственного за делопроизводство, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в их должностных регламентах.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 2 рабочих дня.

3.6.8. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является подписание проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.7. Направление (выдача на руки) заявителю (представителю заявителя) проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или направление (выдача на руки) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры направления (выдачи на руки) заявителю (представителю заявителя) проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или направления (выдачи на руки) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов является подписание начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности, проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.7.2. В случае если в заявлении о предоставлении в аренду указано на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Департамент или МФЦ, исполнитель в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня подписания проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения указанных проектов или решения.

При указании в заявлении о предоставлении в аренду на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в МФЦ, исполнитель передает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного

участка без проведения торгов в МФЦ в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

3.7.3. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за результатом рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа в Департамент или МФЦ соответственно исполнитель или специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с федеральным законодательством, в случае обращения представителя заявителя;

2) выдает заявителю (представителю заявителя) проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и акт приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.7.4. В случае если в заявлении о предоставлении в аренду указано на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, который направляется Департаментом заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления, исполнитель в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня подписания проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, направляет указанные проекты или решение посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении о предоставлении в аренду.

3.7.5. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и указании в заявлении о предоставлении в аренду на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Департамента, ссылка на который направляется Департаментом заявителю (представителю заявителя), или в виде электронного документа, который направляется Департаментом заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты, Департамент в течение 1 рабочего дня осуществляет соответственно размещение на официальном сайте Департамента в виде электронного документа уведомления о результатах рассмотрения заявления о предоставлении в аренду и направляет заявителю (представителю заявителя) ссылку на указанное уведомление посредством электронной почты или направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление посредством электронной почты.

При этом проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и акт приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов направляются (выдаются на руки) заявителю (представителю заявителя) способом предоставления результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, указанным в заявлении о предоставлении в аренду.

3.7.6. Обязанности исполнителя, специалиста МФЦ, ответственного за выдачу документов, должны быть закреплены соответственно в должностном регламенте, должностной инструкции.

3.7.7. Проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов должны быть направлены (выданы на руки) заявителю (представителю заявителя) в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении в аренду в Департамент или МФЦ.

3.7.8. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение заявителем (представителем заявителя) проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

Во исполнение пункта 7 статьи 39¹⁷ Земельного кодекса Российской Федерации заявитель (представитель заявителя) должен подписать направленный ему проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и представить подписанный договор аренды земельного участка в двух экземплярах в Департамент не позднее чем в течение 30 дней со дня получения указанного проекта. К подписанному договору аренды земельного участка в двух экземплярах заявителем (представителем заявителя) в двух экземплярах прилагается подписанный акт приема-передачи земельного участка.

3.8. Рассмотрение заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии) при предоставлении государственной услуги в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии) при предоставлении государственной услуги в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности является отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении в аренду, предусмотренных пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, и поступление ответов на межведомственные запросы (при наличии).

3.8.2. Исполнитель осуществляет проверку копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии) на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов, предусмотренных

подпунктами 1-24 пункта 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если основания для отказа в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, предусмотренные подпунктами 1-24 пункта 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, не выявлены, исполнитель подготавливает проект извещения.

В случае если основания для отказа в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, предусмотренные подпунктами 1-24 пункта 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, выявлены, исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.8.3. Исполнитель направляет проект извещения или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов начальнику отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.8.4. Начальник отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, в срок, не превышающий 1 рабочий день, рассматривает проекты, указанные в пункте 3.8.3 настоящего подраздела, и визирует их.

3.8.5. Исполнитель направляет проект извещения или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов на визирование:

- начальнику отдела обеспечения судебной деятельности Департамента или лицу, исполняющему его обязанности;
- заместителю начальника Департамента, курирующему деятельность отдела по предоставлению земельных участков Департамента, или лицу, исполняющему его обязанности.

3.8.6. Начальник отдела обеспечения судебной деятельности Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, заместитель начальника Департамента, курирующий деятельность отдела по предоставлению земельных участков Департамента, или лицо, исполняющее его обязанности, в срок, не превышающий 1 рабочий день, рассматривают указанные в пункте 3.8.3 настоящего подраздела проекты документов и визируют их.

3.8.7. Исполнитель направляет проект извещения или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов, ответы на межведомственные запросы (при наличии) на рассмотрение начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.8.8. Обязанности исполнителя, начальника отдела по предоставлению земельных участков Департамента, лица, исполняющего его обязанности, начальника отдела обеспечения судебной деятельности Департамента, лица, исполняющего его обязанности, заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность отдела по предоставлению земельных участков

Департамента, лица, исполняющего его обязанности, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в их должностных регламентах.

3.8.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 5 рабочих дней.

3.8.10. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является поступление проекта извещения или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии) на рассмотрение начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.9. Подписание извещения или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры подписания извещения или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов является поступление на рассмотрение начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности, проекта извещения или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии).

3.9.2. Начальник Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, определяет правомерность подготовки проекта извещения или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.9.3. В случае если проект извещения или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов не соответствует требованиям федерального законодательства, начальник Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, возвращает указанные проекты исполнителю для приведения их в соответствие с требованиями федерального законодательства с указанием причин возврата. После приведения соответствующего проекта в соответствие с требованиями федерального законодательства указанные проекты повторно направляются начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности, на рассмотрение.

3.9.4. В случае соответствия проекта извещения или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов требованиям федерального законодательства начальник Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение и:

- подписывает извещение;
- подписывает решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.9.5. Извещение или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов регистрируются в день их подписания

специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство, и передаются исполнителю.

3.9.6. Обязанности начальника Департамента, лица, исполняющего его обязанности, специалиста Департамента, ответственного за делопроизводство, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в их должностных регламентах.

3.9.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 2 рабочих дня.

3.9.8. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является подписание извещения или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.10. Опубликование извещения или направление (выдача на руки) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов

3.10.1. Основанием для начала административного действия опубликования извещения является подписание начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности, извещения.

3.10.2. Исполнитель обеспечивает опубликование извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10.3. Основанием для начала административного действия направления (выдачи на руки) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов является подписание начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности, решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.10.4. В случае если в заявлении о предоставлении в аренду указано на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Департамент или МФЦ, исполнитель в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня подписания решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения указанного решения.

При указании в заявлении о предоставлении в аренду на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в МФЦ, исполнитель передает решение об отказе в предоставлении в

аренду земельного участка без проведения торгов в МФЦ в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

3.10.5. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за результатом рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа в Департамент или МФЦ соответственно исполнитель или специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с федеральным законодательством, в случае обращения представителя заявителя;

2) выдает заявителю (представителю заявителя) решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка.

3.10.6. В случае если в заявлении о предоставлении в аренду указано на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, который направляется Департаментом заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления, исполнитель в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня подписания решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, направляет указанное решение посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении о предоставлении в аренду.

3.10.7. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и указании в заявлении о предоставлении в аренду на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Департамента, ссылка на который направляется Департаментом заявителю (представителю заявителя), или в виде электронного документа, который направляется Департаментом заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты, Департамент в течение 1 рабочего дня осуществляет соответственно размещение на официальном сайте Департамента в виде электронного документа уведомления о результатах рассмотрения заявления о предоставлении в аренду и направляет заявителю (представителю заявителя) ссылку на указанное уведомление посредством электронной почты или направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление посредством электронной почты.

При этом решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов направляется (выдается на руки) заявителю (представителю заявителя) способом предоставления результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, указанным в заявлении о предоставлении в аренду.

3.10.8. Извещение или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка должно быть соответственно опубликовано или направлено (выдано на руки) заявителю (представителю заявителя) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления заявления о предоставлении в аренду в Департамент или МФЦ.

3.10.9. Обязанности исполнителя, специалиста МФЦ, ответственного за выдачу документов, должны быть закреплены соответственно в должностном регламенте, должностной инструкции.

3.10.10. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является опубликование извещения или получение заявителем (представителем заявителя) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.11. Подготовка проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, подписание указанных проектов или решения

3.11.1. Основанием для начала административного действия подготовки проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и акта приема-передачи в трех экземплярах является непоступление в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в приобретении права на испрашиваемый земельный участок и не являющихся заявителями, о намерении участвовать в аукционе.

3.11.2. Основанием для начала административного действия подготовки проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, является поступление в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в приобретении права на испрашиваемый земельный участок и не являющихся заявителями, о намерении участвовать в аукционе.

3.11.3. Исполнитель в течение 1 дня осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду (по основанию для отказа в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов, предусмотренному подпунктом 25 пункта 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента), и направляет указанные проекты начальнику отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.11.4. Начальник отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, в срок, не превышающий

1 день, рассматривает проекты, указанные в пункте 3.11.3 настоящего подраздела, и визирует их.

3.11.5. Исполнитель направляет проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, на визирование:

- начальнику отдела обеспечения судебной деятельности Департамента или лицу, исполняющему его обязанности;
- заместителю начальника Департамента, курирующему деятельность отдела по предоставлению земельных участков Департамента, или лицу, исполняющему его обязанности.

3.11.6. Начальник отдела обеспечения судебной деятельности Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, заместитель начальника Департамента, курирующий деятельность отдела по предоставлению земельных участков Департамента, или лицо, исполняющее его обязанности, в срок, не превышающий 1 день, рассматривают указанные в пункте 3.11.3 настоящего подраздела проекты документов и визируют их.

3.11.7. Исполнитель направляет проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта-приема передачи в трех экземплярах, заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов, ответы на межведомственные запросы (при наличии) на рассмотрение начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.11.8. Начальник Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, определяет правомерность подготовки проекта договора аренды земельного участка и проекта акта приема-передачи земельного участка или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду.

3.11.9. В случае если проект договора аренды земельного участка и проект акта приема-передачи земельного участка или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, не соответствуют требованиям федерального законодательства, начальник Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, возвращает указанные проекты исполнителю для приведения их в соответствие с требованиями федерального законодательства с указанием причин возврата. После приведения соответствующего проекта в соответствие с требованиями федерального законодательства указанные проекты повторно направляются начальнику Департамента или лицу, исполняющему его обязанности, на рассмотрение.

3.11.10. В случае соответствия проекта договора аренды земельного участка и проекта акта приема-передачи земельного участка или проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, требованиям федерального законодательства начальник Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение и:

- подписывает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах;

- подписывает решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду.

3.11.11. Проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи в трех экземплярах или проект решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, регистрируются в день их подписания специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство, и передаются исполнителю.

3.11.12. Обязанности исполнителя, начальника отдела по предоставлению земельных участков Департамента, лица, исполняющего его обязанности, начальника отдела обеспечения судебной деятельности Департамента, лица, исполняющего его обязанности, заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность отдела по предоставлению земельных участков Департамента, лица, исполняющего его обязанности, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в их должностных регламентах.

3.11.13. Максимальный срок выполнения административных действий подготовки проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и акта приема-передачи в трех экземплярах, подписания указанных проектов составляет 4 дня по истечении 30 дней со дня опубликования извещения.

3.11.14. Максимальный срок выполнения административных действий подготовки проекта решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, подписания указанного решения составляет 4 дня со дня поступления заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в приобретении права на испрашиваемый земельный участок и не являющихся заявителями, о намерении участвовать в аукционе.

3.11.15. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является подписание проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех

экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду.

3.12. Направление (выдача на руки) заявителю (представителю заявителя) проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или направление (выдача на руки) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры направления (выдачи на руки) заявителю (представителю заявителя) проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или направления (выдачи на руки) решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, является подписание начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности, проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду.

3.12.2. В случае если в заявлении о предоставлении в аренду указано на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Департамент или МФЦ, исполнитель в течение 1 дня со дня подписания проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения указанных проектов или решения.

При указании в заявлении о предоставлении в аренду на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном

обращении в МФЦ, исполнитель передает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, в МФЦ в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

3.12.3. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за результатом рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа в Департамент или МФЦ соответственно исполнитель или специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с федеральным законодательством, в случае обращения представителя заявителя;

2) выдает заявителю (представителю заявителя) проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду.

3.12.4. В случае если в заявлении о предоставлении в аренду указано на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, который направляется Департаментом заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления, исполнитель в течение 1 дня со дня подписания проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, направляет указанные проекты или решение посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении о предоставлении в аренду.

3.12.5. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и указании в заявлении о предоставлении в аренду на получение результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Департамента, ссылка на который направляется Департаментом заявителю (представителю заявителя), или в виде электронного документа, который направляется Департаментом заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты, Департамент в течение 1 дня со дня подписания проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу,

обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, осуществляет соответственно размещение на официальном сайте Департамента в виде электронного документа уведомления о результатах рассмотрения заявления о предоставлении в аренду и направляет заявителю (представителю заявителя) ссылку на указанное уведомление посредством электронной почты или направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление посредством электронной почты.

При этом проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, направляется (выдается на руки) заявителю (представителю заявителя) способом предоставления результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду в виде бумажного документа, указанным в заявлении о предоставлении в аренду.

3.12.6. Проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проект акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах должны быть направлены (выданы на руки) заявителю (представителю заявителя) в недельный срок по истечении 30 дней со дня опубликования извещения (в случае непоступления заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в приобретении права на испрашиваемый земельный участок и не являющихся заявителями, о намерении участвовать в аукционе), а решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду, должно быть направлено (выдано на руки) заявителю (представителю заявителя) в недельный срок со дня поступления заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в приобретении права на испрашиваемый земельный участок и не являющихся заявителями, о намерении участвовать в аукционе.

3.12.7. Обязанности исполнителя, специалиста МФЦ, ответственного за выдачу документов, должны быть закреплены соответственно в должностном регламенте, должностной инструкции.

3.12.8. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение заявителем (представителем заявителя) проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и проекта акта приема-передачи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении в аренду, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении в аренду.

Во исполнение пункта 7 статьи 39¹⁷ Земельного кодекса Российской Федерации заявитель (представитель заявителя) должен подписать направленный ему проект договора аренды земельного участка в двух экземплярах и представить подписанный договор аренды земельного участка в трех экземплярах в Департамент не позднее чем в течение 30 дней со дня получения указанного проекта. К подписанному договору аренды земельного участка в двух экземплярах заявителем (представителем заявителя) в двух экземплярах прилагается подписанный акт приема-передачи земельного участка.

3.13. Прием и регистрация заявления о предоставлении в аренду и документов, направленных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления о предоставлении в аренду и документов, направленных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа, является поступление в Департамент заявления о предоставлении в аренду и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.13.2. Специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов в день их поступления и направляет их заместителю начальника Департамента, курирующему деятельность отдела по предоставлению земельных участков Департамента, или лицу, исполняющему его обязанности, на визирование.

3.13.3. После визирования заместителем начальника Департамента, курирующим деятельность отдела по предоставлению земельных участков Департамента, или лицом, исполняющим его обязанности, специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, направляет заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов начальнику отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

3.13.4. Начальник отдела по предоставлению земельных участков Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов, определяет исполнителя и передает заявление о предоставлении в аренду и прилагаемые к нему копии документов исполнителю.

3.13.5. Получение заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов подтверждается Департаментом путем направления заявителю (представителю заявителя) уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления о предоставлении в аренду, дату получения Департаментом заявления о предоставлении в аренду и прилагаемых к нему копий документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных

документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления о предоставлении в аренду).

3.13.6. Уведомление о получении заявления о предоставлении в аренду направляется исполнителем заявителю (представителю заявителя) указанным в заявлении о предоставлении в аренду способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении в аренду в Департамент.

3.13.7. Заявление о предоставлении в аренду, представленное заявителем (представителем заявителя) с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Департаментом не рассматриваются. В этом случае исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю (представителю заявителя) на указанный в заявлении о предоставлении в аренду адрес электронной почты (при наличии) заявителя (представителя заявителя) или иным указанным в заявлении о предоставлении в аренду способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление о предоставлении в аренду.

3.13.7. Обязанности исполнителя, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.13.8. Срок выполнения административного действия по регистрации заявления и прилагаемых к нему копий документов составляет 1 рабочий день.

3.13.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, в случае отсутствия нарушений требований, указанных в пункте 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, составляет 2 рабочих дня.

3.13.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, в случае наличия нарушений требований, указанных в пункте 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, составляет 5 рабочих дней.

3.13.11. После выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе (в случае отсутствия допущенных нарушений), выполняются административные процедуры, указанные в подразделах 3.3 – 3.7 настоящего раздела, или административные процедуры, указанные в подразделах 3.3, 3.4, 3.8 – 3.12 настоящего раздела.

3.14. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом

3.14.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения сведений о государственной услуге в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также - Реестр) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.14.2. Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также требования к Региональному portalу, порядку размещения на них сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.14.3. С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.14.4. Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

3.14.5. Руководитель (его заместитель) и специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

4.1.1. Руководитель Департамента осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе проведения комплексных проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным руководителем Департамента.

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

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

4.2.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти, должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Специалисты Департамента и МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

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

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, должностными лицами МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Структурное подразделение Департамента при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.5. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и в сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ

рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Департаментом имущественных и земельных отношений Смоленской области государственной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов»

Форма

В Департамент имущественных и земельных отношений
Смоленской области

от _____

(для юридических лиц - наименование и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя) в лице¹ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность

представителя заявителя)

действующего на основании _____

(номер и дата документа,

удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактный телефон (факс): _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (представителем заявителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося
в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов**

Прошу(сим) предоставить в аренду без проведения торгов земельный участок, находящийся в государственной собственности Смоленской области, с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м с целью его использования для _____. Основанием предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, в аренду без проведения торгов является: _____.

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи

³⁹ Земельного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных нужд Смоленской области в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд Смоленской области: _____.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: _____.

¹ В случае направления указанного заявления и прилагаемых к нему документов представителем заявителя.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу предоставить следующим способом:

☐ в виде бумажного документа посредством личного обращения в Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области;

☐ в виде бумажного документа посредством личного обращения в МФЦ²;

☐ в виде бумажного документа, направленного Департаментом имущественных и земельных отношений Смоленской области посредством почтового отправления на адрес, указанный в настоящем заявлении²;

☐ в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с отправлением ссылки на него по адресу электронной почты _____³;

☐ в виде электронного документа, который направляется Департаментом имущественных и земельных отношений Смоленской области посредством электронной почты _____³.

Я согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в Департаменте имущественных и земельных отношений Смоленской области.

Заявитель (представитель заявителя):

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

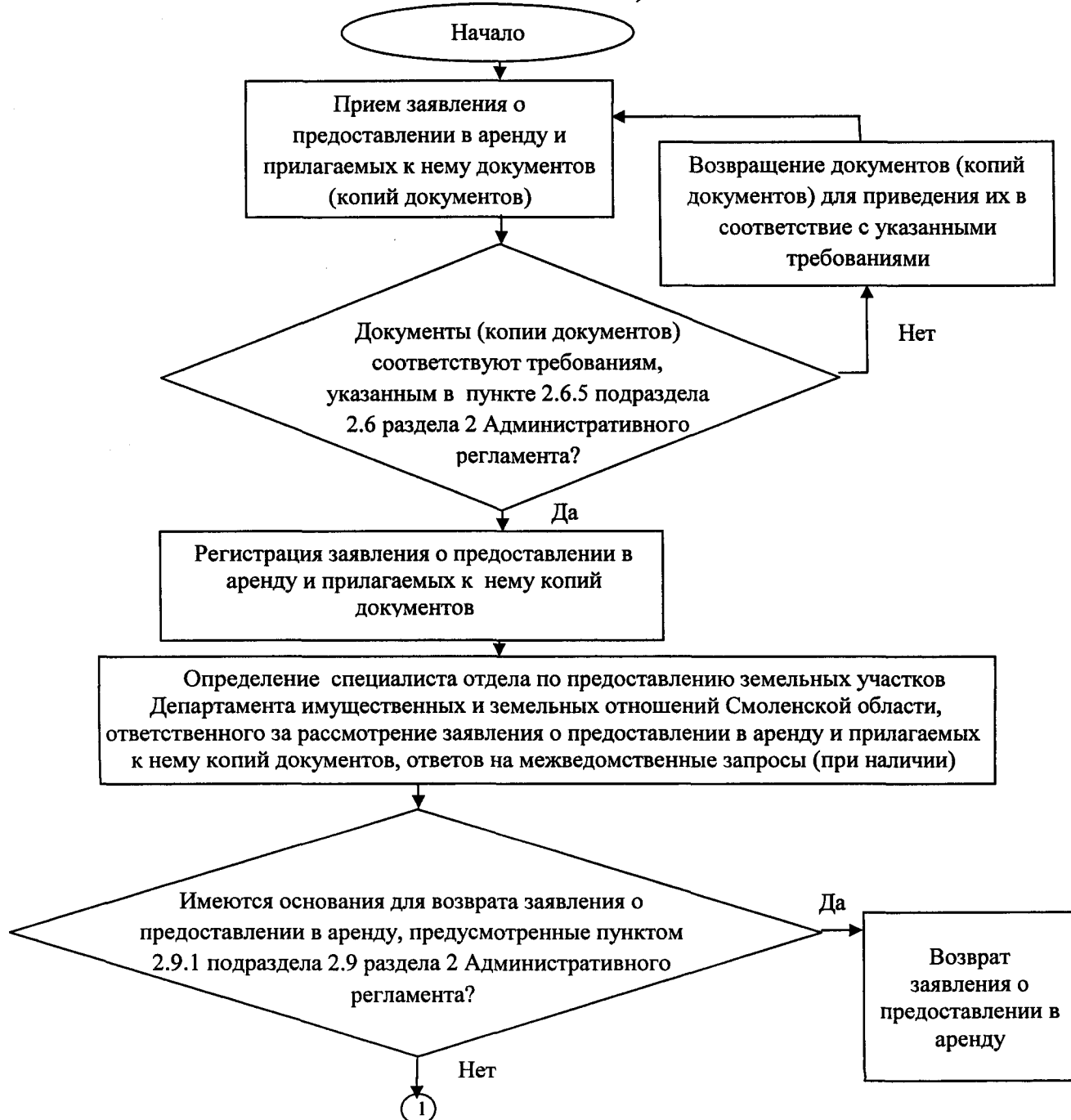
² Выдача результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов в МФЦ возможна в случае подачи указанного заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ.

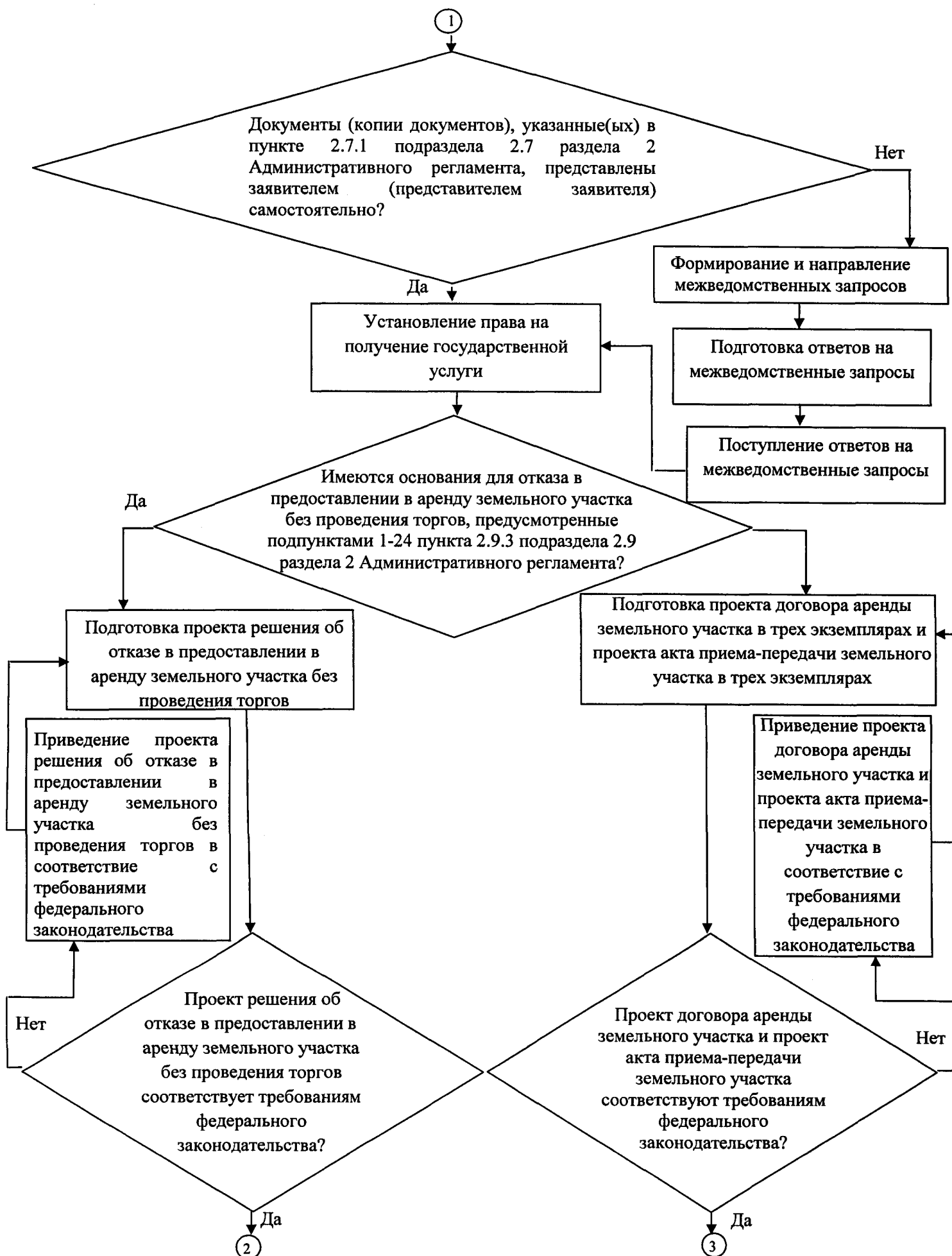
³ Выдача результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов указанными способами возможна в случае подачи указанного заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом дополнительно необходимо выбрать один из способов предоставления результата рассмотрения заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов в виде бумажного документа, а именно в виде бумажного документа посредством личного обращения в Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области или в виде бумажного документа, направленного Департаментом имущественных и земельных отношений Смоленской области посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Смоленской области, без проведения торгов.

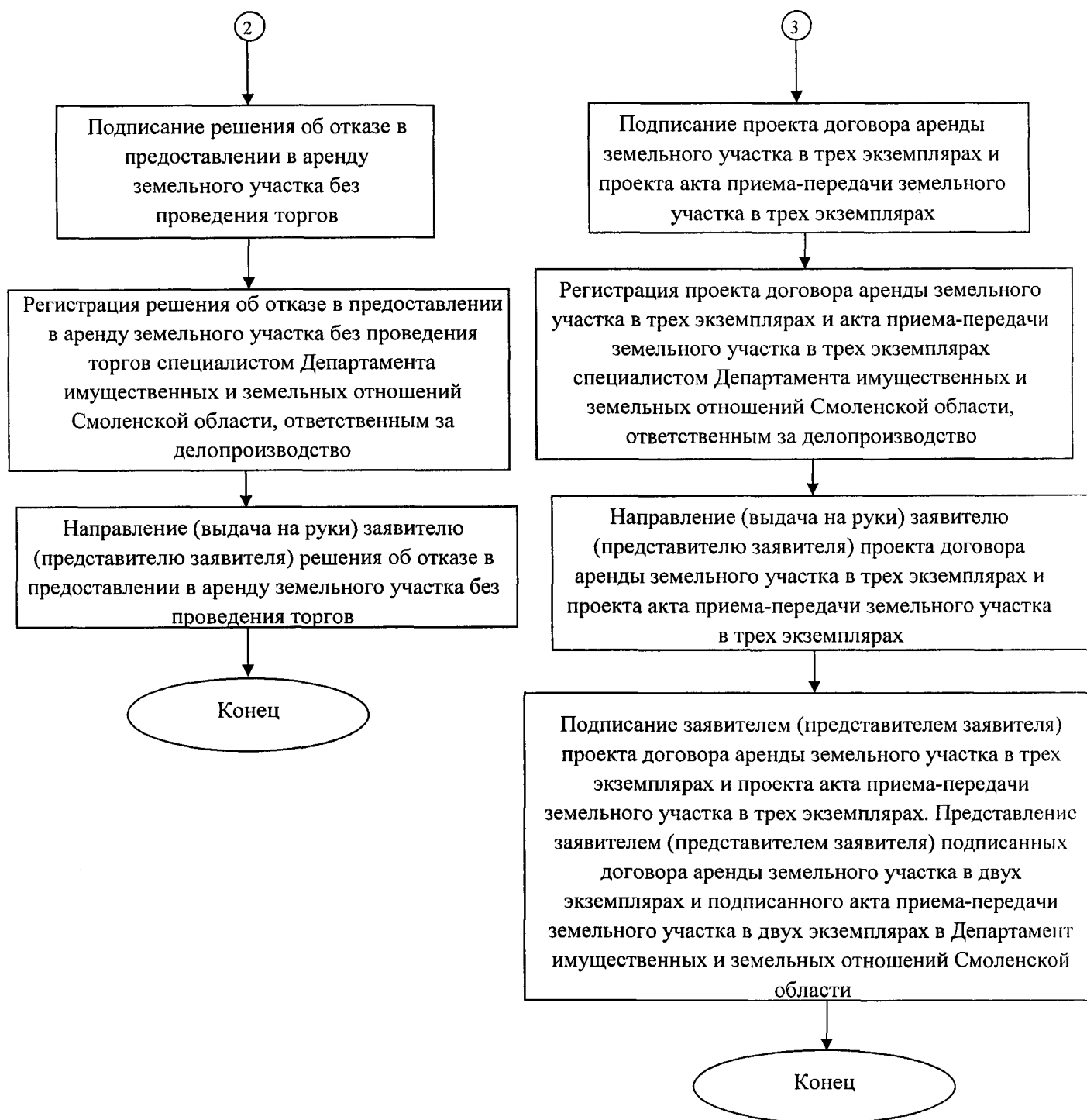
Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
имущественных и земельных отношений
Смоленской области государственной услуги
«Предоставление в аренду земельных участков,
находящихся в государственной собственности
Смоленской области, без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА

**предоставления государственной услуги
(за исключением предоставления государственной услуги в отношении
земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения
личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства,
дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством
его деятельности)**







Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
имущественных и земельных отношений
Смоленской области государственной
услуги «Предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Смоленской области, без проведения
торгов»

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности



