



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08 ИЮЛ 2022

№ 15 ВР-1325

Московская область

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 22.03.2022 № 270/11 «Об утверждении Порядка определения случаев установления в 2022 году льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в собственности Московской области, и земельных участков на территории Московской области, государственная собственность на которые не разграничена, в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области № 270/2020-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных

080140*

отношений», Положением о Министерстве имущественных отношений Московской области, утверждённым постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Московской области»:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов», утвержденный распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 31.05.2021 № 15ВР-883 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов» (с изменениями, внесенными распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 28.03.2022 № 15ВР-481).

2. Управлению организационно-технологического обеспечения государственных услуг Министерства имущественных отношений Московской области организовать публикацию настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства имущественных отношений Московской области www.mio.mosreg.ru и в периодическом печатном издании Государственного автономного учреждения Московской области «Издательский дом «Подмосковье» - газете «Ежедневные новости. Подмосковье».

3. Управлению организационно-технологического обеспечения государственных услуг Министерства имущественных отношений Московской области направить копию настоящего распоряжения и сведений об источниках его официального опубликования в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра имущественных отношений Московской области Ю.М. Филиппова

Министр имущественных отношений
Московской области



Н.А. Адигамова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
имущественных отношений
Московской области
от «08» июля 2022 года № 15ВР-1325

**Изменения, которые вносятся в административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена,
в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения
торгов»**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов», утвержденный распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 31.05.2021 № 15ВР-883 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов» (с изменениями, внесенными распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 28.03.2022 № 15ВР-481), следующие изменения:

1) Список разделов дополнить строкой следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 3.3 «ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ».....84»;

2) пункт 5.3 подраздела «5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу» дополнить подпунктом 5.3.10 следующего содержания:

«5.3.10. Министерством инвестиций, промышленности и науки Московской области (в целях рассмотрения бизнес-проекта и вопроса о соответствии предлагаемого заявителем бизнес-проекта видам экономической (предпринимательской) деятельности, установленным Законом Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ «О перечне видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций» (далее - Закон Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ)).»;

3) в подразделе «6. Результат предоставления Государственной услуги»:

а) в пункте 6.1:

подпункт 6.1.1 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) Если испрашиваемый земельный участок, находящийся в государственной неразграниченной собственности или муниципальной собственности, предназначен для ведения личного подсобного хозяйства за границами населенного пункта, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд и предоставлен в аренду этому гражданину.»;

дополнить подпунктом 6.1.6 следующего содержания:

«6.1.6. За внесением изменений в действующий договор аренды земельного участка на основании части 3 статьи 8 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон):

- изменение срока аренды, путем заключения дополнительного соглашения к договору аренды такого земельного участка, предусматривающего увеличение срока действия такого договора, независимо от оснований заключения данного договора аренды, наличия или отсутствия задолженности по арендной плате, при условии соблюдения пунктов 1-2 части 3 статьи 8 Закона.»;

дополнить подпунктом 6.1.7 следующего содержания:

«6.1.7. Для получения земельного участка в аренду без проведения торгов по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, гражданам Российской Федерации, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей или российским юридическим лицам в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций.»;

б) в пункте 6.2:

в подпункте 6.2.2 слова «6.1.4 пункта 6.1» заменить словами «6.1.4, 6.1.7 пункта 6.1»;

в подпункте 6.2.3 цифру «43» заменить цифрой «39»;

подпункт 6.2.5 изложить в следующей редакции:

«6.2.5 решение о предоставлении Государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента – дополнительное соглашение к договору аренды земельного участка (далее – дополнительное соглашение к договору аренды), которое оформляется в соответствии с Приложением 3.3 к настоящему Административному регламенту;»;

дополнить подпунктом 6.2.6 следующего содержания:

«6.2.6. решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.»;

в) в пункте 6.3:

в абзаце 2 цифры «6.2.1 – 6.2.4» заменить цифрами «6.2.1 – 6.2.5»;

дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«В случае согласия Заявителя результат предоставления Государственной услуги, указанный в подпунктах 6.2.1 – 6.2.5 настоящего Административного регламента, оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ для подписания заявителем результата предоставления Государственной услуги усиленной квалифицированной ЭП Заявителя.»;

г) дополнить пунктом 6.6 следующего содержания:

«6.6. Обращение Заявителя за предоставлением Государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 9 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в пределах срока, установленного подпунктом «а» пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629).»;

д) дополнить пунктом 6.7 следующего содержания:

«6.7. Обращение Заявителя за предоставлением Государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется до даты, указанной в части 3 статьи 8 Закона.»;

е) дополнить пунктом 6.8 следующего содержания:

«6.8. Обращение Заявителя за предоставлением Государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в пределах срока, установленного подпунктом «б» пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629.»;

4) пункт 8.1 подраздела «8. Срок предоставления Государственной услуги»:

дополнить подпунктом 8.1.3 следующего содержания:

«8.1.3. по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента составляет не более 5 (Пяти) рабочих дней со дня поступления Запроса о предоставлении Государственной услуги в Администрацию.»;

дополнить подпунктом 8.1.4 следующего содержания:

«8.1.4. по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента составляет не более 20 (Двадцати) рабочих дней со дня поступления Запроса о предоставлении Государственной услуги в Администрацию.»;

5) в подразделе «11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций»:

а) пункт 11.1:

дополнить подпунктом 11.1.23 следующего содержания:

«11.1.23. информация о выявленных/невыявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных/устраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании земельного участка (из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области, из Управления федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по городу Москва, Московской и Тульской областям), в случае обращения за предоставлением Государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом 9 подпункта 6.1.1, подпунктом 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, для определения возможности предоставления земельного участка.»;

дополнить подпунктом 11.1.24 следующего содержания:

«11.1.24. заключение (согласование) на бизнес-проект, планируемый к реализации заявителем, в том числе в части его соответствия видам экономической (предпринимательской) деятельности, установленным Законом Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ (из Министерства инвестиций, промышленности и науки Московской области), в случае обращения за предоставлением Государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, для определения возможности предоставления земельного участка.»;

б) в пункте 11.4 слова «подпункте 11.1.22 пункта 11.1» заменить словами «подпунктах 11.1.22, 11.1.23 пункта 11.1»;

б) в подразделе «13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги»:

а) в пункте 13.3:

подпункт 13.3.10 изложить в следующей редакции:

«13.3.10. расположенные в первом поясе зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;»;

дополнить подпунктом 13.3.20 следующего содержания:

«13.3.20. наличие у уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления муниципального образования Московской области информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании земельного участка, в случае, обращения за приобретением земельного участка в собственность арендатором земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства за границами

населенного пункта, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд и предоставленного в аренду этому гражданину.»;

б) пункт 13.5 изложить в следующей редакции:

«13.5. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, являются:

13.5.1. на дату обращения арендатора с указанным требованием срок действия договора аренды земельного участка истек либо арендодателем заявлено в суд требование о расторжении данного договора аренды;

13.5.2. на дату обращения арендатора с указанным требованием у уполномоченного органа власти имеется информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка.»;

в) пункт 13.6 изложить в следующей редакции:

«13.6. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, являются:

13.6.1. несоответствие вида деятельности заявителя видам экономической (предпринимательской) деятельности, установленным Законом Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ.

13.6.2. получение отрицательного заключения Министерства инвестиций, промышленности и науки Московской области на бизнес-проект, представленный Заявителем.

13.6.3. принятие Градостроительным советом Московской области отрицательного решения о предоставлении земельного участка Заявителю.

г) пункт 13.7 изложить в следующей редакции:

«13.7. отзыв Запроса по инициативе Заявителя.»;

д) дополнить пунктом 13.8. следующего содержания:

«13.8. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному

обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Государственной услуги.»;

е) дополнить пунктом 13.9. следующего содержания:

«13.9. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пунктах 13.2 – 13.6 настоящего Административного регламента.»;

7) в подразделе «17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги»:

а) подпункт 17.2.1 пункта 17.2 изложить в следующей редакции:

«17.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

В случае согласия Заявителя результат предоставления Государственной услуги, указанный в подпунктах 6.2.1 – 6.2.5 настоящего Административного регламента, оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ для подписания Заявителем результата предоставления государственной услуги усиленной квалифицированной ЭП Заявителя.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги, указанного в подпункте 6.2.6 пункта 6.2 настоящего Административного регламента, в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.»;

б) в подпункте 17.2.2 пункта 17.2:

абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Результат предоставления Государственной услуги, указанный в подпунктах 6.2.1 – 6.2.5 пункта 6.2 настоящего Административного регламента, оформляется на бумажном носителе, подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации, заверяется печатью и направляется в МФЦ для выдачи Заявителю, за исключением случаев, установленных абзацем 3 подпункта 17.2.1 пункта 17.2 настоящего Административного регламента, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата.»;

в абзаце 5 цифру «43» заменить цифрой «39»;

в) в абзаце 2 подпункта 17.2.3 пункта 17.2 цифры «6.2.1 – 6.2.4» заменить цифрами «6.2.1 – 6.2.5»;

7) таблицу «Полный перечень категорий лиц, имеющих право на получение Государственной услуги» Приложения 1 дополнить строками следующего содержания:

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги
8.1	Подпункт «а» пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году»	В собственность за плату	Гражданин, являющийся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства за границами населенного пункта, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд
56	Часть 3 статьи 8 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	В аренду	Лицо, являющееся арендатором земельного участка
57	Постановление Правительства Московской области от 22.03.2022 № 270/11 «Об утверждении Порядка определения случаев установления в 2022 году льготной арендной платы	В аренду	Гражданин Российской Федерации, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя или российское юридическое лицо в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных

	<p>по договорам аренды земельных участков, находящихся в собственности Московской области, и земельных участков на территории Московской области, государственная собственность на которые не разграничена, в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций»</p>		<p>последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций</p>
--	---	--	---

8) дополнить Приложением 3.3 согласно приложению №1 к настоящим изменениям;

9) в Приложении 4 «Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги»:

а) в пункте 13.3:

подпункт 13.3.10 изложить в следующей редакции:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
13.3.10.	расположенные в первом поясе зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения	указать, что испрашиваемый земельный участок согласно информации из Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (№, дата) расположен в первом поясе зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

дополнить подпунктом 13.3.20 следующего содержания:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
13.3.20.	наличие у уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления муниципального образования Московской области информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании земельного участка, в случае, обращения за приобретением земельного участка в собственность арендатором земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства за границами населенного пункта, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд и предоставленного в аренду этому гражданину.	указать, что на дату обращения арендатора за предоставлением Государственной услуги у уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления муниципального образования Московской области имеется информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка

б) пункт 13.5 изложить в следующей редакции:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
13.5. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, являются:		

в) дополнить подпунктами 13.5.1, 13.5.2 следующего содержания:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
----------	---	---

13.5.1.	на дату обращения арендатора с указанным требованием срок действия договора аренды земельного участка истек либо арендодателем заявлено в суд требование о расторжении данного договора аренды	указать, что на дату обращения арендатора с указанным требованием срок действия договора аренды земельного участка истек либо арендодателем заявлено в суд требование о расторжении данного договора аренды
13.5.2.	на дату обращения арендатора с указанным требованием у уполномоченного органа власти имеется информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка	указать, что на дату обращения арендатора с указанным требованием у уполномоченного органа власти имеется информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка

г) дополнить пунктом 13.6 и подпунктами 13.6.1 – 13.6.3 следующего содержания:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
13.6. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, являются:		
13.6.1.	несоответствие вида деятельности заявителя видам экономической (предпринимательской) деятельности, установленным Законом Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ «О перечне видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой	указать на несоответствие вида деятельности заявителя видам экономической (предпринимательской) деятельности, установленным Законом Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ «О перечне видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой

	в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций»	в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций»
13.6.2.	получение отрицательного заключения Министерства инвестиций, промышленности и науки Московской области на бизнес-проект, представленный Заявителем	указать, что получено отрицательное заключение Министерства инвестиций, промышленности и науки Московской области (№, дата) на бизнес-проект, представленный Заявителем
13.6.3.	принятие Градостроительным советом Московской области отрицательного решения о предоставлении земельного участка Заявителю	указать, что Градостроительным советом Московской области (№, дата) принято отрицательное решение о предоставлении земельного участка Заявителю

д) дополнить пунктом 13.7 следующего содержания:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
13.7.	отзыв Запроса по инициативе Заявителя	указать реквизиты Запроса об отказе от предоставления Государственной услуги

10) Приложение 6:

дополнить «Формой Запроса о предоставлении Государственной услуги при обращении по основанию, указанному в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 Административного регламента» согласно приложению № 2 к настоящим изменениям;

дополнить «Формой Запроса о предоставлении Государственной услуги при обращении по основанию, указанному в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 Административного регламента» согласно приложению № 3 к настоящим изменениям;

11) В Приложении 8:

а) таблицу «Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия» «Описания документов, необходимых для

предоставления Государственной услуги» дополнить строками следующего содержания:

Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия	
Информация о выявленных/невыявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных/устраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании земельного участка (в случае обращения за предоставлением Государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом 9 подпункта 6.1.1, подпунктом 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента)	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации
Заключение (согласование) на бизнес-проект, планируемый к реализации заявителем, в том числе в части его соответствия видам экономической (предпринимательской) деятельности, установленным Законом Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ «О перечне видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций» (в случае обращения за предоставлением Государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента)	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации

б) таблицу «Перечень документов, обязательных для представления Государственной услуги в зависимости от категории Заявителя и основания для обращения»:

после строки «

Категория	Класс документа	Общее описание	При подаче через
------------------	------------------------	-----------------------	-------------------------

Заявителя		документов	РПГУ	
			При электронн ой подаче через РПГУ	При получен ии докумен тов в МФЦ
Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Документами, удостоверяющим и (устанавливающи ми) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН могут быть свидетельства о праве на землю, договоры, судебные решения, акты государственных органов	Предостав ляется электронн ый образ документа	Не предост вляется

дополнить строкой следующего содержания:

Категория Заявителя	Класс документа	Общее описание документов	При подаче через РПГУ	
			При электронн ой подаче через РПГУ	При получен ии докумен тов в МФЦ
Гражданин, являющийся	Документы, удостоверяющие	Документами, удостоверяющим	Предостав ляется	Не предоста

<p>арендатором земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства за границами населенного пункта, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, согласно подпункту «а» пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году»</p>	<p>(устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p>	<p>и (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН могут быть договоры аренды земельных участков, судебные решения</p>	<p>электронный образ документа</p>	<p>включается</p>
---	---	---	------------------------------------	-------------------

дополнить строками следующего содержания:

<p>Категория Заявителя</p>	<p>Класс документа</p>	<p>Общее описание документов</p>	<p>При подаче через РПГУ</p>	
			<p>При электронной подаче через РПГУ</p>	<p>При получении документов в</p>

				МФЦ
Лицо, являющееся арендатором земельного участка, согласно части 3 статьи 8 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Документами, удостоверяющим и (устанавливающими) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН могут быть договоры аренды земельных участков, судебные решения	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Гражданин Российской Федерации, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя или российское юридическое лицо в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий	Бизнес-проект	Документ в обязательном порядке должен включать: объемы продукции/услуг (по годам); планируемый объем инвестиций (по годам); планируемый график создания рабочих мест; информацию о поступлении налогов в консолидированный бюджет	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется

введения ограничительн ых мер со стороны иностранн ых государств и международны х организаций		Московской области от реализации проекта; источники финансирования		
	Обязательство осуществить реализацию проекта, для которого испрашивается земельный участок	Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными законодательство м Российской Федерации	Предостав ляется электронн ый образ документа	Не предоста вляется
	Справка об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными законодательство м Российской Федерации	Предостав ляется электронн ый образ документа	Не предоста вляется
	Документы, подтверждающие возможность финансирования в целях реализации	Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными	Предостав ляется электронн ый образ документа	Не предоста вляется

	проекта	законодательство м Российской Федерации		
	Дорожная карта реализации проекта	Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными законодательство м Российской Федерации	Предостав ляется электронн ый образ документа	Не предоста вляется

12) в Приложение 10:

а) п. 7 «Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги» таблицы «Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры 1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1 - 6.1.5 пункта 6.1 настоящего Административного регламента» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящим изменениям;

б) дополнить таблицей «Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ по основанию, указанному в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 Административного регламента» согласно приложению № 5 к настоящим изменениям.

в) дополнить таблицей «Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ по основанию, указанному в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 Административного регламента» согласно приложению № 6 к настоящим изменениям.

«Приложение 3.3

к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «31» мая 2021 года № 15ВР-883

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Дополнительное соглашение № _____
к Договору аренды земельного участка от "___" _____ г. № _____

Место заключения «__» _____ 20__ года

_____, ОГРН _____,
(Указывается уполномоченный исполнительный орган государственной власти Московской области/ Уполномоченный орган местного самоуправления Московской области)
ИНН/КПП _____ / _____, в лице _____, действующ
на основании _____, зарегистрированного _____,
именуем _____ в дальнейшем **Арендодатель**, юридический адрес: Московская область,
_____, с одной стороны, и _____, (ОГРН
_____, ИНН/КПП _____ / _____, юридический
адрес: _____, в лице _____, действующ на основании _____,
с другой стороны, именуемое в дальнейшем **Арендатор**, при совместном упоминании,
именуемые в дальнейшем **Стороны**, на основании части 3 статьи 8 Федерального закона
от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской
Федерации» и заявления Арендатора от _____ № _____, заключили настоящее
Дополнительное соглашение к Договору аренды земельного участка от «__» _____
№ _____ (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Стороны согласились продлить срок действия Договора с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г.
2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора и вступает в силу с момента его государственной регистрации.
3. Арендатор обязан после подписания настоящего Соглашения в течение 7 (семи) календарных дней направить его в орган власти, осуществляющий государственную регистрацию _____ прав на недвижимое имущество и сделок с ним и в течение 7 (семи) календарных дней с даты регистрации Соглашения направить Арендодателю один экземпляр.
4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны будут руководствоваться Договором и законодательством Российской Федерации.
5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и для органа власти, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Адреса и платежные реквизиты Сторон

Арендодатель:

(наименование юридического лица)
Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Банковские реквизиты: _____

Арендатор:

(наименование юридического лица)
Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Банковские реквизиты: _____

_____ (ФИО

(последнее при наличии)

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Счет _____

Подписи Сторон

Арендодатель:

_____/_____
(подпись/ФИО
(последнее при наличии))

_____ М.П.

Арендатор:

_____/_____
(подпись/ФИО
(последнее при наличии))

_____ М.П.».

Приложение № 2 к Изменениям:

«Приложение 6
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «31» мая 2021 года № 15ВР-883

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги при обращении по основанию,
указанному в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 Административного регламента**

**Заявление
о предоставлении Государственной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые
не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность без проведения торгов»
в части внесения изменений в действующий договор аренды земельного участка на
основании части 3 статьи 8 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ¹**

Куда: Администрация _____ Московской области
(укажите наименование муниципального образования)

Сведения о заявителе (представителе Заявителя):

(полные Ф.И.О. (отчество, при наличии) физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице:

(ФИО (отчество, при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица юридического лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

**Сведения о государственной регистрации
юридического лица, индивидуального
предпринимателя) (не заполняется в случае обращения
иностранного юридического лица):**

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН: _____

Для иностранного юридического лица:

**Сведения о внесении записи в государственный реестр
аккредитованных филиалов представительств**

¹ Указанная печатная форма заявления соответствует содержанию полей заявления на РПГУ, и в приведенном виде не направляется в Администрацию.

иностранных юридических лиц:

НЗА: _____

Контактная информация:

Почтовый адрес

заявителя: _____

Адрес места фактического нахождения (проживания - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) заявителя:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Прошу внести изменение в договор аренды земельного участка от _____ № _____ на земельный участок с кадастровым номером _____, основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу _____ в части изменение срока аренды, путем заключения дополнительного соглашения к договору аренды такого земельного участка, предусматривающего увеличение срока действия такого договора на _____ (указать срок увеличения).

К Запросу прилагаю:

1. _____

2. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Запросе и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись _____

Дата _____

Прошу результат предоставления Государственной услуги предоставить на бумажном носителе и выдать при личном обращении в МФЦ.

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель уведомляется следующими способами:

- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

(Ф.И.О. полностью)

».

Приложение № 3 к Изменениям:

«Приложение 6
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства имущественных
отношений Московской области
от «31» мая 2021 года № 15ВР-883

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги при обращении по основанию,
указанному в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 Административного регламента**

Ходатайство

о предоставлении Государственной услуги

**«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность без проведения торгов»**

Куда: Администрация _____ Московской области
(укажите наименование муниципального образования)

Сведения о заявителе (представителе Заявителя):

*(полные Ф.И.О. (отчество, при наличии) физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя, полное наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица)*
в лице:

*(ФИО (отчество, при наличии) руководителя или иного
уполномоченного лица юридического лица, представителя
физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)*

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

**Сведения о государственной регистрации
юридического лица, индивидуального
предпринимателя)**

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН: _____

Контактная информация:

Почтовый адрес

заявителя: _____

Адрес места фактического нахождения (проживания -
для индивидуальных предпринимателей) заявителя:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____, в аренду сроком на _____, с целью _____ площадью _____ кв.м, расположенный по адресу _____

Вид деятельности из предусмотренных Законом Московской области: _____.

Количество созданных рабочих мест: _____.

Размер налоговых поступлений в бюджет Московской области: _____.

Перечень проектов, реализованных правообладателем на территории Московской области и за ее пределами:

1. _____

2. _____

(указывается перечень реализованных проектов)

К Запросу прилагаю:

1. _____

2. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Запросе и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись _____

Дата _____

Прошу результат предоставления Государственной услуги предоставить на бумажном носителе и выдать при личном обращении в МФЦ.

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель уведомляется следующими способами:

- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;

- по электронной почте.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

(Ф.И.О. полностью)

Приложение № 4 к Изменениям:

«Приложение 10
к Административному регламенту, утвержденному
распоряжением Министерства имущественных
отношений Московской области
от «31» мая 2021 года № 15ВР-883

7. Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю

Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю	Тот же рабочий день	10 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ. В случае согласия Заявителя результат предоставления Государственной услуги, указанный в подпунктах 6.2.1 – 6.2.5 настоящего Административного регламента, оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ для подписания заявителем результата предоставления государственной услуги усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.

Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Через МФЦ, за исключением случаев, установленных абзацем 3 подпункта 17.2.1 пункта 17.2 настоящего Административного регламента:

1) В случае, если результатом предоставления Государственной услуги является договор аренды, заключаемый на срок менее 1 (Одного) года, то Администрация направляет в МФЦ 2 (Два) экземпляра договора аренды. При посещении за результатом в МФЦ Заявитель, уполномоченный на подписание документов подписывает 2 (Два) экземпляра договора, скрепляет договор, своей подписью с оборотной стороны и печатью (в случае если Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), один экземпляр выдается на руки Заявителю. После подписания Заявителем договора, не позднее 1 (Одного) рабочего дня, МФЦ направляет в Администрацию один подписанный экземпляр договора аренды, дополнительного соглашения к договору аренды.

В случае, если заключен договор аренды, на срок более 1 (Одного) года, или договор купли-продажи Администрация направляет в МФЦ 3 (Три) экземпляра договора, на бумажном носителе. При посещении МФЦ за результатом Заявитель подписывает 3 (Три) экземпляра договора аренды, договора купли-продажи, скрепляет его своей подписью с оборотной стороны и печатью (в случае если Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель). При этом, работник МФЦ выдает 3 (Три) экземпляра договора аренды, купли-продажи, с приложением доверенности на осуществление регистрационных действий и уведомляет Заявителя о возможности подачи документов на государственную регистрацию в Управление Федеральной службы

			<p>государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.</p> <p>В случае, если результатом предоставления Государственной услуги является договор аренды, предусмотренный подпунктом 39 подпункта 6.1.2 настоящего Административного регламента, Администрация направляет в МФЦ одновременно с договором аренды Соглашение о расторжении договора аренды по соглашению сторон.</p> <p>2) Работник МФЦ выдает Заявителю, результат, принимает у Заявителя выписку о получении результата.</p> <p>Отсканированная версия договора аренды или купли-продажи направляется должностным лицом Администрации в Личный кабинет Заявителя.</p> <p>Работник МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения представителя Заявителя за результатом. После установления личности Заявителя, работник МФЦ выдает Заявителю результат предоставления Государственной услуги вместе с квитанцией или платёжным документом для оплаты Государственной услуги необходимой в случае, установленном п. 14.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>После выдачи результата предоставления Государственной услуги работник МФЦ проставляет отметку о выдаче результата предоставления Государственной услуги в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p> <p>Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги может быть выдано в любом МФЦ на территории Московской области, вне зависимости от муниципального образования, в которое был подан Запрос.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги, получение результата предоставления Государственной услуги Заявителем.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете на РПГУ</p>
--	--	--	---

Приложение № 5 к Изменениям:

«Приложение 10
к Административному регламенту, утвержденному
распоряжением Министерства имущественных
отношений Московской области
от «31» мая 2021 года № 15ВР-883

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ по основанию,
указанному в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 Административного регламента**

1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ ВИС/ Администрация	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Запрос по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации
Администрация	Проверка		10 минут	Соответствие	Представленные документы проверяются на

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
я/ ВИС	комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Государственной услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги			представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 9 к Административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ

2. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги	1 рабочий день		Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, принятие решения о предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложению 3.3 к

					<p>Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Администрации</p>
--	--	--	--	--	--

3. Направление проекта решения на согласование в Министерство и получение сводного заключения Министерства

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/Модуль МВК	Рассмотрение проекта решения Министерством	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Министерство рассматривает проект решения, подготовленный Администрацией, и прилагаемые к нему документы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту.</p> <p>По результатам рассмотрения проекта решения и представленных документов Министерство принимает решение, которое оформляется в виде сводного заключения Министерства, которое размещается в Модуле МВК и ВИС.</p> <p>Результатом административного действия является принятие решения в виде сводного заключения.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в Модуле МВК и ВИС.</p>

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Должностное лицо Администрации на основании полученного сводного заключения Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС.</p>

5. Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 рабочий день	10 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>В случае согласия Заявителя результат предоставления Государственной услуги, указанный в подпункте 6.2.5 настоящего Административного регламента, оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ для подписания заявителем результата предоставления государственной услуги усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.</p> <p>Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе</p>

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Через МФЦ, за исключением случаев, установленных абзацем 3 подпункта 17.2.1 пункта 17.2 настоящего Административного регламента:</p> <p>1) В случае, если дополнительное соглашение к договору аренды земельного участка заключено на срок менее 1 (Одного) года, Администрация направляет в МФЦ 2 (Два) экземпляра дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка на бумажном носителе. При итоговом посещении МФЦ Заявитель подписывает 2 (Два) экземпляра дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, скрепляет дополнительное соглашение к договору аренды земельного участка своей подписью с оборотной стороны и печатью (в случае если Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), один экземпляр выдается на руки Заявителю.</p> <p>После подписания Заявителем дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, не позднее 1 (Одного) рабочего дня, МФЦ направляет в Администрацию один подписанный экземпляр дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка.</p>

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>участка.</p> <p>В случае, если дополнительное соглашение к договору аренды земельного участка заключено на срок более 1 (Одного) года, Администрация направляет в МФЦ 3 (Три) экземпляра дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка на бумажном носителе. При итоговом посещении МФЦ Заявитель (подписывает 3 (Три) экземпляра дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, скрепляет его своей подписью с оборотной стороны и печатью (в случае если Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель). При этом, работник МФЦ выдает 3 (Три) экземпляра дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка с приложением доверенности на осуществление регистрационных действий и уведомляет Заявителя о возможности подачи документов на государственную регистрацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.</p> <p>2) Работник МФЦ выдает Заявителю, результат, принимает у Заявителя выписку о получении результата.</p> <p>Отсканированная версия дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка направляется должностным лицом Администрации в личный кабинет Заявителя.</p>

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>После выдачи результата предоставления Государственной услуги работник МФЦ проставляет отметку о выдаче результата предоставления Государственной услуги в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p> <p>Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги может быть выдано в любом МФЦ на территории Московской области, вне зависимости от муниципального образования, в которое был подан Запрос.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги, получение результата предоставления Государственной услуги Заявителем.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете на РПГУ.</p>

Приложение № 6 к Изменениям:

«Приложение 10
к Административному регламенту, утвержденному
распоряжением Министерства имущественных
отношений Московской области
от «31» мая 2021 года № 15ВР-883

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ по основанию,
указанному в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 Административного регламента**

1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ ВИС/ Администрация	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Запрос по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации
Администрация/ ВИС	Проверка комплектности		10 минут	Соответствие представленных	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов,

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	<p>документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Государственной услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги</p>			<p>Заявителем документов требованиям, установленным законодательств ом Российской Федерации, в том числе Административн ым регламентом</p>	<p>необходимых для предоставления Государственной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.</p> <p>В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 9 к Административному регламенту.</p> <p>Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.</p>

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС/СМЭВ	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов и организаций, направление запроса	Тот же рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Должностное лицо Администрации формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, предусмотренные в подразделе 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления Государственной услуги. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа и направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.

					Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запросов	5 рабочих дней		Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов власти, организаций	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги	1 рабочий день		Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том	Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

				числе Административным регламентом	<p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, принятие решения о предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложению 3 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Администрации</p>
--	--	--	--	--	--

4. Направление проекта решения на согласование в Министерство и получение сводного заключения Министерства

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/Модуль МВК	Рассмотрение проекта решения Министерством	10 рабочих дней		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административном у регламенту	<p>Министерство рассматривает проект решения, подготовленный Администрацией, и прилагаемые к нему документы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту.</p> <p>По результатам рассмотрения проекта решения и представленных документов Министерство принимает решение, которое оформляется в виде сводного заключения Министерства, которое размещается в Модуле МВК и ВИС.</p> <p>Результатом административного действия</p>

					является принятие решения в виде сводного заключения. Результат фиксируется в электронной форме в Модуле МВК и ВИС.
--	--	--	--	--	--

5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС	Рассмотрение проекта решения	3 рабочих дня		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административном у регламенту	Должностное лицо Администрации на основании полученного сводного заключения Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Государственной услуги или

					об отказе в ее предоставлении в ВИС.
--	--	--	--	--	--------------------------------------

6. Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 рабочий день	10 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административном у регламенту	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. В случае согласия Заявителя результат предоставления Государственной услуги, указанный в подпункте 6.2.2 настоящего Административного регламента, оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ для подписания заявителем результата предоставления государственной услуги усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Через МФЦ, за исключением случаев, установленных абзацем 3 подпункта 17.2.1 пункта 17.2 настоящего Административного регламента:</p> <p>1) Администрация направляет в МФЦ 3 (Три) экземпляра договора аренды земельного участка на бумажном носителе. При итоговом посещении МФЦ Заявитель (подписывает 3 (Три) экземпляра договора аренды земельного участка, скрепляет его своей подписью с оборотной стороны и печатью. При этом, работник МФЦ выдает 3 (Три) экземпляра договора аренды земельного участка с приложением доверенности на осуществление регистрационных действий и уведомляет Заявителя о возможности подачи документов на государственную регистрацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.</p>

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>2) Работник МФЦ выдает Заявителю, результат, принимает у Заявителя выписку о получении результата.</p> <p>Отсканированная версия договора аренды земельного участка направляется должностным лицом Администрации в личный кабинет Заявителя.</p> <p>После выдачи результата предоставления Государственной услуги работник МФЦ проставляет отметку о выдаче результата предоставления Государственной услуги в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p> <p>Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги может быть выдано в любом МФЦ на территории Московской области, вне зависимости от муниципального образования, в которое был подан Запрос.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги, получение результата предоставления Государственной услуги Заявителем.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете на РПГУ.</p>