



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.01.2018 № 185-па

Об утверждении административного регламента администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

В соответствии со ст. 24, ст. 39.3, ст. 39.9, ст. 39.10, ст. 39.14, ст. 39.15, ст. 39.16, ст. 39.17, ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, законом Сахалинской области от 24.11.2011 № 124-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей», с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Сахалинской области от 23.05.2017 № 278-р, статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 13.01.2017 № 159 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление без

проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на курирующего вице-мэра города Южно-Сахалинска.

Исполняющий обязанности
мэра города

Н.Ю. Куприна

Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 26.01.2018 № 185-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Южно-Сахалинска
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, имеющие право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, органов местного самоуправления (далее-заявители).

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги обладают представители заявителей, законные представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации или на основании доверенности (далее-представители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

1.3.1.1. В части предоставления земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование:

- при личном обращении в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу (далее-ОМСУ) в Департамент землепользования города Южно-Сахалинска (далее - ДЗП) по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32; время приема посетителей для проведения консультаций по предоставлению услуг: вторая неделя месяца — в среду с 10-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00, четвертая неделя месяца — в пятницу с 10-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00 (приложение № 1);

- при обращении с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов 300677 (доб. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10), 312609 (доб. 3, 9, 10, 11), 300680 (доб. 5, 7, 8, 10, 12);

- при письменном обращении в ДЗП по почте по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, либо в электронном виде по адресу электронной почты dagun@yuzhno-sakh.ru;

- посредством размещения сведений:

а) на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru>;

б) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее-РПГУ) <https://uslugi.admsakhalin.ru>;

в) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-ЕПГУ) <http://www.gosuslugi.ru>;

г) на информационном стенде, расположенном в ДЗП.

1.3.1.2. В части предоставления земельных участков в собственность:

- при личном обращении в ОМСУ в Департамент по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - ДУМИ) по адресу: г. Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, 49; время приема посетителей для проведения консультаций по предоставлению услуг: среда: с 14-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00 (приложение № 1);

- при обращении с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов 300635, 300638 (доб. 1, 2), 300637 (доб. 1, 2, 4);

- при письменном обращении в ДУМИ по почте по адресу: г. Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, 49 либо в электронном виде по адресу электронной почты dumi@yuzhno-sakh.ru;

- посредством размещения сведений:

а) на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru>;

б) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее-РПГУ) <https://uslugi.admsakhalin.ru>;

в) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-ЕПГУ) <http://www.gosuslugi.ru>;

г) на информационном стенде, расположенном в ДУМИ.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются заявителям:

- при личном обращении в ДЗП, ДУМИ;
- при обращении в ДЗП, ДУМИ с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении в ДЗП, ДУМИ по почте либо в электронном виде;
- через официальный сайт администрации города <http://yuzhno-sakh.ru/lecm> по номеру регистрации заявки на предоставление услуги в СЭД.

1.3.3. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.3.1. Устное информирование осуществляется специалистами ДЗП, ДУМИ при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.3.2. При ответах на телефонные звонки специалисты ДЗП, ДУМИ подробно, в корректной форме, информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты ДЗП, ДУМИ дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.3.3. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу), исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста ДЗП, ДУМИ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

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

1.3.4. Информация, указанная в пунктах 1.3.1 — 1.3.2 настоящего раздела административного регламента, образцы заполнения заявления, извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, размещаются ОМСУ на информационном стенде ДЗП, ДУМИ, официальном Интернет-сайте, РПГУ и ЕПГУ.

1.3.5. Информирование заявителей специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и размещение информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», соглашения и нормативных актов МФЦ.

1.3.6. На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результат предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ и РПГУ о порядке и сроках предоставления

муниципальной (государственной) услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральной реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ) УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

2.2. Наименование органа местного самоуправления Сахалинской области, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Южно-Сахалинска через ДЗП, ДУМИ.

ДЗП, ДУМИ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной (государственной) услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- при положительном решении – проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, о передаче заверенная копия постановления администрации города Южно-Сахалинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и в собственность;

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, оформленный на бланке ДЗП, ДУМИ за подписью руководителя.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги при предоставлении земельного участка (за исключением земельных участков 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) - 30 дней.

Срок предоставления муниципальной услуги при предоставлении земельного участка 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 - 90 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной (государственной) услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 290, 30.12.2004);

- Водный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 121, 08.06.2006);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I "Российская газета", № 238-239, 08.12.1994; часть II "Российская газета", № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 290, 30.12.2004);

- приказ Минэкономразвития от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

- Закон Сахалинской области от 10.07.2015 № 59-ЗО "О порядке

определения цены земельных участков при их продаже без проведения торгов на территории Сахалинской области".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в ДЗП, ДУМИ следующие документы:

- заявление о предоставлении земельного участка (формы заявлений приведены в приложениях № 2, 3, 6, 7 к административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия документа заверяется специалистом отдела приема и выдачи документов Муниципального казенного учреждения «Управление информационно-финансового обеспечения земельными ресурсами» (далее — МКУ) или специалистом МФЦ, принимающим заявление;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя (копия документа заверяется специалистом отдела приема и выдачи документов МКУ или специалистом МФЦ, принимающим заявление;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка с целью его приобретения без проведения торгов в аренду прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

Для предоставления юридическому лицу земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств - договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.

Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (арендатору земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок) - решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до

дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка (арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок) - договор о комплексном освоении территории.

Для предоставления члену некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

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

Для предоставления некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

- договор о комплексном освоении территории;
- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

Для предоставления члену некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН;
- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
- решение органа некоммерческой организации о распределении

земельного участка заявителю.

Для предоставления некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, ограниченного в обороте земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;
- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

Для предоставления собственнику здания, сооружения, помещений в них и (или) лицу, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления, земельного участка, на котором расположены здания, сооружения:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
- 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 (форма сообщения приведена в приложении № 8 к административному регламенту).

Для предоставления собственнику объекта незавершенного строительства земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;
- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
- 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.

Для предоставления юридическому лицу, использующему земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, принадлежащего юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.

Для предоставления лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии - договор о развитии застроенной территории.

Для предоставления юридическому лицу, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса - договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса.

Для предоставления юридическому лицу, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса - договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса.

Для предоставления юридическому лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур - договор о комплексном развитии территории.

Для предоставления гражданину, имеющему право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в случаях предоставления земельных участков установленных федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации - выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.

Для предоставления гражданину, подавшему заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства земельного участка, предназначенного

для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

Для предоставления гражданину или юридическому лицу, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок, земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд - соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

Для предоставления казачьему обществу земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ - свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

Для предоставления лицу, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно земельного участка, ограниченного в обороте - документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов.

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

Для предоставления резиденту особой экономической зоны земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории - свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

Для предоставления управляющей компании, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории - соглашение об управлении особой экономической зоной.

Для предоставления лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры

особой экономической зоны земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны - соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.

Для предоставления лицу, с которым заключено концессионное соглашение земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением - концессионное соглашение.

Для предоставления лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.

Для предоставления юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования - договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

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

Для предоставления резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития земельного участка в границах зоны территориального развития - инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.

Для предоставления арендатору земельного участка, имеющему право на заключение нового договора аренды земельного участка земельного участка, используемого на основании договора аренды - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.

При предоставлении гражданину, испрашивающему земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству, испрашивающему земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

К заявлению о предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

При предоставлении лицу, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории - договор о комплексном освоении территории.

При предоставлении членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства - документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.

При предоставлении членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства - решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

При предоставлении некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства - решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования.

При предоставлении юридическим лицам, использующим земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если права на такой земельный участок не зарегистрированы в ЕГРН.

При предоставлении гражданину, испрашивающему земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству, испрашивающему земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

К заявлению о предоставлении земельного участка с целью его приобретения без проведения торгов в постоянное (бессрочное) пользование прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

При предоставлении органу государственной власти земельного участка, необходимого для осуществления органами государственной власти своих полномочий - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении органу местного самоуправления земельного участка, необходимого для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении государственному или муниципальному учреждению (бюджетное, казенное, автономное) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении казенному предприятию земельного участка, необходимого для осуществления деятельности казенного предприятия - документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении центру исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий земельного участка, необходимого для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

К заявлению о предоставлении земельного участка с целью его приобретения без проведения торгов в безвозмездное пользование прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

При предоставлении органу местного самоуправления земельного участка, необходимого для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении государственному или муниципальному учреждению (бюджетное, казенное, автономное) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении казенному предприятию земельного участка, необходимого для осуществления деятельности казенного предприятия - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении центру исторического наследия президентов

Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий земельного участка, необходимого для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

При предоставлении работнику организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, предоставляемого в виде служебного надела - приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

При предоставлении религиозной организации земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения).

При предоставлении религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования:

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

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- 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.

При предоставлении лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета - гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации

Федерации или средств местного бюджета.

При предоставлении гражданину, испрашивающему земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству, испрашивающему земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

При предоставлении гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации - приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

При предоставлении гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома - договор найма служебного жилого помещения.

При предоставлении некоммерческой организации, созданной гражданами в целях жилищного строительства земельного участка, предназначенного для жилищного строительства - решение о создании некоммерческой организации.

При предоставлении лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общинам земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенного для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации:

- 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;

- документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина).

При предоставлении лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" - государственный контракт.

При предоставлении некоммерческой организации, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданной субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан земельного участка, предназначенного для жилищного строительства - решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

При предоставлении лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд, земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, изъятая для государственных или муниципальных нужд - соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

К заявлению о предоставлении земельного участка с целью его приобретения в собственность бесплатно прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

При предоставлении лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии - договор о развитии застроенной территории.

При предоставлении религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на

испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- 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.

При предоставлении некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества. Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации - решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

При предоставлении членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования некоммерческой организации - документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.

При предоставлении гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации - приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

При предоставлении отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, устанавливаемым федеральным законом, в случаях предоставления земельных участков, установленных федеральным законом, - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации.

При предоставлении отдельным категориям граждан, установленным законом субъекта Российской Федерации, в случаях предоставления земельных участков, установленных законом субъекта Российской Федерации, - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации.

При предоставлении религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства, в случаях предоставления земельных

участков, установленных законом субъекта Российской Федерации, - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации.

Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование организации для ведения огородничества или садоводства.

Подготовленный нотариусом 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.

2.6.2. Документы (сведения), в обязательном порядке запрашиваемые ДЗП, ДУМИ в соответствующих органах (организациях), в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе посредством межведомственного электронного взаимодействия (которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе):

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

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

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

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

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

- выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин;

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

- распоряжение Правительства Российской Федерации;

- распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

- 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);

- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;
- 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.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются на бумажном носителе или в форме электронных документов при наличии технической возможности.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14. административного регламента.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке либо в течение 3 дней оригиналы данных документов подлежат предъявлению в администрацию города Южно-Сахалинска.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июня 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.8.1.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ.

2.8.1.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

2.8.1.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

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

2.8.1.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и

его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.8.1.7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.8.1.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.8.1.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

2.8.1.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

2.8.1.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ.

2.8.1.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его

предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ.

2.8.1.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.8.1.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.8.1.15. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ.

2.8.1.16. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

2.8.1.17. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.8.1.18. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.8.1.19. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.8.1.20. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.8.1.21. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

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

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

2.8.1.24. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

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

2.8.2. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной (государственной) услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной (государственной) услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в ДЗП, ДУМИ или МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуги

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты).

2.12.2. Места ожидания и места для приема запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями) а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.12.3. Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

2.12.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, 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;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- возможность получения муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) ДЗП, ДУМИ, муниципальных служащих ДЗП, ДУМИ при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показатели доступности и качества муниципальных услуг при предоставлении в электронном виде:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- возможность записи на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;

- возможность формирования запроса заявителем на ЕПГУ, РПГУ;
- возможность приема и регистрации органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ;
- возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ;
- возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и (или) действия (бездействие) ДЗП, ДУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ДЗП, ДУМИ в ходе предоставления услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие возможность и особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, в том числе в электронной форме, с момента вступления в силу указанного соглашения.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги при наличии технической возможности может осуществляться в электронной форме через "Личный кабинет" на РПГУ или ЕПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Простая электронная подпись используется для подписания документа, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента.

При обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи используется средства криптографической защиты информации КриптоПро, класса защиты не ниже КС2.

Усиленная квалифицированная электронная подпись используется для подписания документов, указанных в абзацах третьем-четвертом настоящего административного регламента.

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.14.3. Требования к электронным документам и электронным образам документов, предоставляемым через «Личный кабинет»:

- размер одного файла, содержащего электронный документ или

электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

- допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

- документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

- каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через РПГУ и ЕПГУ, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

- файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

2.14.4. Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

3.1.1.1. При предоставлении земельного участка (за исключением предоставления земельного участка 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) включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами;
- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.2. При предоставлении земельного участка 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, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами;
- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- опубликование извещения о предоставлении земельного участка;
- выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении (№ 9, № 10) к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, установленных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

3.2.2.1. Прием и регистрация заявления с документами, установленными пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

- в РСМЭВ от заявителя, подавшего заявление в МФЦ с последующей регистрацией в СЭД (или от курьера МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии с МФЦ).

Время приема заявлений: понедельник — пятница с 9.00 до 17.00 часов.

- в отдел приема и выдачи документов МКУ «Управление ИФО» по муниципальным услугам ДЗП города Южно-Сахалинска, понедельник с 10:00 до 13:00.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, указанной в подпункте 3.2.2.1 пункта 3.2.2. является специалист отдела приема и выдачи документов МКУ, ДУМИ, в обязанности которого входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией.

3.2.2.2. При личном приеме заявления специалист удостоверяет личность заявителя. В случае подачи заявления с документами представителем заявителя специалист удостоверяет его личность и проверяет его полномочия. Проверяет состав прилагаемых к заявлению документов и формирует их опись. При регистрации заявления в СЭД выдает заявителю расписку в получении документов с номером и датой регистрации в СЭД.

3.2.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятое и зарегистрированное в СЭД заявление о предоставлении муниципальной услуги и выдача заявителю расписки в получении документов с номером и датой регистрации заявки в СЭД при личном приеме.

При подаче заявления через МФЦ заявитель информируется через МФЦ.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера в СЭД, в том числе при подаче заявления в электронной форме в РСМЭВ.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры

по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами является наличие зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами в СЭД.

3.3.2. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

3.3.2.1. Проверка заявления и приложений на соответствие требованиям пункта 2.6.1. административного регламента.

В случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1. административного регламента, исполнитель в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации заявления, осуществляет возврат заявления и приложений к нему заявителю в виде письма ДЗП или ДУМИ.

3.3.2.2. В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1. административного регламента, осуществляется формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случае необходимости (в соответствии с подразделом 3.4. раздела 3 настоящего административного регламента).

3.3.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, указанных в пункте 3.3.2 подраздела 3.3 являются специалисты отдела договорной работы ДЗП, отдела оформления земельных участков в аренду и безвозмездное пользование ДЗП, отдела оформления прав и социальных вопросов ДЗП, отдела приватизации ДУМИ, в обязанности которых входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией.

3.3.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или принятие решения о необходимости выполнения следующей административной процедуры административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 30 дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку соответствующего уведомления.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в информационную систему.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Специалист ДЗП, ДУМИ, ответственный за направление межведомственных запросов и имеющий сертификат ключа электронной подписи, направляет федеральные запросы через систему межведомственного электронного взаимодействия Сахалинской области в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области, Министерство имущественных и земельных отношений Сахалинской области, Межрайонной ИФНС России № 1 по Сахалинской области, Управление Федеральной миграционной службы по Сахалинской области, Сахалинский филиал федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - Федеральное бюро технической инвентаризации».

Ответ поступает в течение 5 дней.

3.5. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о необходимости подготовки извещения о предоставлении в аренду земельного участка 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.

3.5.2. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

3.5.2.1. Специалист отдела оформления земельных участков в аренду и безвозмездное пользование ДЗП, в обязанности которых входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией, осуществляет подготовку извещения о предоставлении земельного участка для последующего опубликования в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещения на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru/>.

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе (формы заявлений приведены в приложениях № 4, 5 к настоящему административному регламенту).

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист, ответственный за выполнение административного действия, в недельный срок со дня поступления этих заявлений направляет решение об отказе в предоставлении земельного участка

без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалистом ДЗП принимается решение о выполнении следующего административного действия.

3.5.3. Критерием принятия решения об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка является отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.5.4. Результатом исполнения административного действия является принятие решения о выполнении следующего административного действия.

3.5.5. Способом фиксации результата выполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в информационную систему ДЗП.

3.6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является поступившее на рассмотрение заявление о предоставлении земельного участка, прилагаемые документы и ответы на межведомственные запросы.

3.6.2. Административная процедура предполагает следующее административное действие: принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, указанных в пункте 3.6.2 подраздела 3.6. являются специалисты отдела договорной работы ДЗП, отдела оформления земельных участков в аренду и безвозмездное пользование ДЗП, отдела оформления прав и социальных вопросов ДЗП, отдела приватизации ДУМИ, в обязанности которых входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией.

3.6.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие установленных требований или их отсутствие, позволяющие принять решение о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в ее предоставлении.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в информационной системе ДЗП, ДУМИ проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным

участком, постановление администрации города Южно-Сахалинска о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или отказ в предоставлении земельного участка.

3.7. Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является постановление администрации города Южно-Сахалинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, зарегистрированный в информационной системе ДЗП, ДУМИ проект договора о предоставлении земельного участка в аренду, в собственность, безвозмездное пользование.

3.7.2. В состав административной процедуры входит следующее административное действие: направление заявителю постановления администрации города Южно-Сахалинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора о предоставлении земельного участка в аренду, в собственность, безвозмездное пользование одним из способов, указанным в заявлении.

3.7.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, указанного в пункте 3.7.2 подраздела 3.7 является специалист отдела приема и выдачи документов МКУ, ДУМИ, в обязанности которого входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией.

3.7.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является зарегистрированное постановление администрации города Южно-Сахалинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, зарегистрированный в информационной системе ДЗП, ДУМИ проект договора о предоставлении земельного участка в аренду, в собственность, безвозмездное пользование или отказ в предоставлении земельного участка.

3.7.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю постановления администрации города Южно-Сахалинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора о предоставлении земельного участка в аренду, в собственность, безвозмездное пользование или отказа в предоставлении земельного участка.

3.7.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в реестре переданных документов, в случае передачи результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ. Способ фиксации результата в МФЦ - в соответствии с порядком,

установленным в МФЦ.

3.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах

3.8.1. Порядок административных действий в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

3.8.1.1. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещении МФЦ.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, прокат видеороликов, обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

3.8.1.2. В МФЦ за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращается лично, через законного представителя или доверенное лицо.

Административное действие по приему от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включает в себя:

- установление личности заявителя (законного представителя или доверенного лица заявителя), а также проверку документа, подтверждающего полномочия законного представителя или доверенного лица (в случае обращения законного представителя или доверенного лица);

- проверку комплектности представленных документов (при наличии);

- регистрацию заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ;

- вручение расписки о получении заявления и документов (при наличии).

3.8.1.3. Передача документов из МФЦ в администрацию города Южно-Сахалинска осуществляется посредством их доставки на бумажном носителе курьером МФЦ, либо почтовым отправлением и/или при наличии технической возможности в электронном виде в ДЗП, ДУМИ.

3.8.1.4. Должностное лицо администрации города Южно-Сахалинска, ответственное за выдачу документов, обеспечивает направление в МФЦ результата муниципальной услуги не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню истечения срока ее предоставления, посредством передачи документа на бумажном носителе курьеру МФЦ, либо почтовым отправлением и/или при технической возможности в электронном виде в ДЗП, ДУМИ.

3.8.1.5. Специалист МФЦ вносит информацию о поступлении результата муниципальной услуги в автоматизированную информационную систему МФЦ и информирует заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги.

Специалист МФЦ выдает результат оказания муниципальной услуги заявителю в момент обращения заявителя в МФЦ за его получением.

3.8.1.6. Особенности выполнения указанных административных действий устанавливаются соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем ДЗП, ДУМИ.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности ДЗП, ДУМИ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1 Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать нарушение порядка предоставления муниципальной (государственной) услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) ДЗП, ДУМИ, должностных лиц ДЗП, ДУМИ при предоставлении муниципальной услуги, а также в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, городского округа «Город Южно-Сахалинск» для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, городского округа «Город Южно-Сахалинск», для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- отказ ДЗП, ДУМИ, предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица ДЗП, ДУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1 Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) ДЗП, ДУМИ, представляющих муниципальную услугу, либо должностных лиц ДЗП, ДУМИ, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ДЗП, ДУМИ, предоставляющих муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ДЗП, ДУМИ, предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица ДЗП, ДУМИ, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ДЗП, ДУМИ, предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица ДЗП, ДУМИ, предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. ОМСУ

и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается ДЗП, ДУМИ, предоставляющими муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) ДЗП, ДУМИ, предоставляющих муниципальную услугу, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица ДЗП, ДУМИ, уполномоченные на рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Действия (бездействия) ДЗП, ДУМИ, должностных лиц ДЗП, ДУМИ при предоставлении муниципальной (государственной) услуги, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к мэру города Южно-Сахалинска.

5.4.2. Жалоба подается в ДЗП, ДУМИ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4.2.1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ДЗП, ДУМИ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.2.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.2.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) ЕПГУ, РПГУ;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.2.3 настоящего административного регламента, могут быть

представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

1) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

2) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

3) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

4) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

5) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию города Южно-Сахалинска в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Южно-Сахалинска, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается ДЗП, ДУМИ. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации города Южно-Сахалинска.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица администрации города Южно-Сахалинска обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.5. Администрация города Южно-Сахалинска обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ДЗП, ДУМИ, его должностных лиц;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ДЗП, ДУМИ, его должностных лиц;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.6. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в ДЗП, ДУМИ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Зарегистрированная жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДЗП, ДУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ДЗП, ДУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы ОМСУ принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОМСУ, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, городского округа «Город Южно-Сахалинск», а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Администрация города Южно-Сахалинска отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностные лица ДЗП, ДУМИ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы

направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ДЗП, ДУМИ.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование ДЗП, ДУМИ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной (государственной) услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ДЗП, ДУМИ и их должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте администрации города Южно-

Сахалинска в сети Интернет, в ЕПГУ и РПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ДЗП, ДУМИ и его должностных лиц осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) ДЗП, ДУМИ и их должностных лиц, утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.

Приложение № 1
к административному регламенту
администрации города Южно-
Сахалинска предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление без проведения
торгов земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности и государственная
собственность на которые не
разграничена, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование»

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДЗП, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕМ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

Почтовый адрес для направления корреспонденции	693000
Фактический адрес месторасположения	Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	dagun@yuzhno-sakh.ru
Телефон для справок	300677 (доб. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10) 312609 (доб. 3, 9, 10, 11) 300680 (доб. 5, 7, 8, 10, 12)
Официальный сайт	http://yuzhno-sakh.ru
Ф.И.О. и должность руководителя органа	Начальник Департамента землепользования города Южно-Сахалинска И.Н.Жирова

ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЗП

Консультативный прием граждан	
Фактический адрес месторасположения	Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб. 204, 205, 209
График консультативного приема граждан	Вторая неделя месяца — в среду с 10-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00 Четвертая неделя месяца — в пятницу с 10-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДУМИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕМ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	693000
Фактический адрес месторасположения	Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 49
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	dumi@yuzhno-sakh.ru
Телефон для справок	300635, 300638 (доб. 1, 2), 300637 (доб. 1, 2, 4)
Официальный сайт	http://yuzhno-sakh.ru
Ф.И.О. и должность руководителя органа	Начальник Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска И.А.Федоренко

ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН ДУМИ

Консультативный прием граждан	
Фактический адрес месторасположения	г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 49
График консультативного приема граждан	Среда: с 14-00 до 17-00

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПО ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ "ГОРОД ЮЖНО-
САХАЛИНСК"
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ"**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 48
Фактический адрес месторасположения	693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, д. 48

Адрес электронной почты для направления корреспонденции	consultantmfc@admsakhalin.ru
телефон для справок	8-800-100-00-57
Официальный сайт в сети Интернет	http://mfc.admsakhalin.ru/

**ГРАФИК РАБОТЫ
ПО ПРИЕМУ ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА БАЗЕ МФЦ**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	с 09-00 до 19-00
Вторник	
Среда	с 09-00 до 20-00
Четверг	с 09-00 до 19-00
Пятница	
Суббота	с 10-00 до 18-00
Воскресенье	с 10-00 до 16-00

Приложение № 2
к административному регламенту
администрации города Южно-
Сахалинска предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление без проведения
торгов земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности и государственная
собственность на которые не
разграничена, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка
(для граждан)

От _____,
(ФИО полностью)

зарегистрирован по адресу _____

почтовый адрес (адрес фактического проживания) _____

адрес эл. почты (указывается по желанию) _____

номер телефона (указывается по желанию) _____

паспорт серии _____ N _____

иной документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, его реквизиты)

выдан " ____ " _____ года _____

(когда и кем выдан)

Прошу предоставить земельный участок со следующими характеристиками:
местоположение земельного участка _____

кадастровый номер земельного участка _____

основание предоставления земельного участка _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения

торгов из числа предусмотренных статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 или пунктом 2 ст. 39.9 Земельного кодекса РФ)
 вид права _____,
 цель использования земельного участка _____,
 _____,
 Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка
 <1*>
 от _____ N _____,
 Решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд <2*>
 от _____ N _____,
 Решение об утверждении документа территориального планирования и (или)
 проекта планировки территории <3*>
 от _____ N _____,

<1*> - указывается, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

<2*> - указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.

<3*> - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Настоящим заявлением выражаю согласие на утверждение уполномоченным органом иного варианта схемы расположения земельного участка (при несогласии вычеркнуть).

Способ направления результата муниципальной услуги:

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично через отдел приема и выдачи документов;

направление заказным письмом по указанному в заявлении почтовому адресу;

путем передачи результата оказанной услуги в МФЦ;

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том

числе
РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций)
Сахалинской
области, ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)
(при наличии технической возможности).

По умолчанию выдача результата муниципальной услуги будет осуществляться через отдел приема и выдачи документов.

Приложение:

документ, удостоверяющий личность (копия заверяется должностным лицом, принимающим заявление (при направлении заявления по почте, копия документа заверяется нотариусом));

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия доверенности заверяется должностным лицом, принимающим заявление (при направлении заявления по почте, копия документа заверяется нотариусом));

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (при наличии);

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства);

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).

Я, нижеподписавшийся, _____,
ФИО

выражаю согласие на обработку Департаментом землепользования города Южно-Сахалинска моих персональных данных и персональных данных

представляемых мною лиц.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц (в том числе в Управлении Федеральной миграционной службы по Сахалинской области).

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.

4. Использование персональных данных Департаментом землепользования города Южно-Сахалинска в связи с оказанием муниципальной услуги.

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

" ____ " _____ 20__ года

(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
администрации города Южно-
Сахалинска предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление без проведения
торгов земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности и государственная
собственность на которые не
разграничена, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка
(для юридических лиц)

От _____,
(наименование юридического лица)

в лице _____
(должность, ФИО руководителя, уполномоченного лица)

действующего на основании _____,
(устав, доверенность)

паспорт серии _____ N _____
иной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
(наименование документа, его реквизиты)

выдан " ____ " _____ года _____
(когда и кем выдан)

_____,
юридический адрес _____

_____,
почтовый адрес _____

_____,
адрес эл. почты (указывается по желанию) _____

_____,
номер телефона (указывается по желанию) _____

_____,
ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Прошу предоставить земельный участок со следующими характеристиками:
местоположение земельного участка _____

_____,
кадастровый номер земельного участка _____

основание предоставления земельного участка _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьями 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 или пунктом 2 ст. 39.9 Земельного кодекса РФ)

вид права _____,

цель использования земельного участка _____

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка <1*>

от _____ N _____,

Решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд <2*>

от _____ N _____,

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <3*>

от _____ N _____.

<1*> - указывается, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

<2*> - указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.

<3*> - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Настоящим заявлением выражаю согласие на утверждение уполномоченным органом иного варианта схемы расположения земельного участка (при не согласии вычеркнуть).

Способ направления результата муниципальной услуги:

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично через отдел приема и выдачи документов;

направление заказным письмом по указанному в заявлении почтовому адресу;

путем передачи результата оказанной услуги в МФЦ;

в форме электронного документа с использованием

информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, ГИС Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

По умолчанию, выдача результата муниципальной услуги будет осуществляться через отдел приема и выдачи документов.

Приложение:

документ, удостоверяющий личность (копия заверяется должностным лицом, принимающим заявление (при направлении заявления по почте, копия документа заверяется нотариусом));

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия доверенности заверяется должностным лицом, принимающим заявление (при направлении заявления по почте, копия документа заверяется нотариусом));

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (при наличии);

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства);

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).

Я, нижеподписавшийся, _____,

ФИО

выражаю согласие на обработку Департаментом землепользования города Южно-Сахалинска моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается

согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц (в том числе в Управлении Федеральной миграционной службы по Сахалинской области).

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.

4. Использование персональных данных Департаментом землепользования города Южно-Сахалинска в связи с оказанием муниципальной услуги.

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

"__" _____ 20__ года

(подпись)

МП

Приложение № 4
к административному регламенту
администрации города Южно-
Сахалинска предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление без проведения
торгов земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности и государственная
собственность на которые не
разграничена, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении участвовать в аукционе на право
заключения договора аренды земельного участка
(для граждан)

От _____,
(ФИО полностью)

зарегистрирован по адресу _____

почтовый адрес (адрес фактического проживания) _____

адрес эл. почты (указывается по желанию) _____

номер телефона (указывается по желанию) _____

паспорт серии _____ N _____

иной документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа,

его реквизиты)

выдан " ____ " _____ года _____

(когда и кем выдан)

Изучив извещение, размещенное в газете "Южно-Сахалинск сегодня"

от _____ N _____

на сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru/>

(дата извещения)

о предоставлении земельного участка:

адрес или иное описание местоположения _____

_____»
кадастровый номер земельного участка _____»
площадь земельного участка _____»
цель предоставления земельного участка _____»
сообщаю о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора
аренды земельного участка.

Приложение:

дата

ПОДПИСЬ

Приложение № 5
к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка
(для юридических лиц)

От _____,
(наименование юридического лица)

в лице _____
(должность, ФИО руководителя, уполномоченного лица)
действующего на основании _____,
(устав, доверенность)

паспорт серии _____ N _____
иной документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование документа, его реквизиты)
выдан " ____ " _____ года _____
(когда и кем выдан)

_____ юридический адрес _____

_____ почтовый адрес _____

_____ адрес эл. почты (указывается по желанию) _____

_____ номер телефона (указывается по желанию) _____

_____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Изучив извещение, размещенное в газете "Южно-Сахалинск сегодня" от _____ N _____, на сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru/>

_____»
(дата извещения)
о предоставлении земельного участка:
адрес или иное описание местоположения _____
_____»
кадастровый номер земельного участка _____»
_____»
площадь земельного участка _____»
цель предоставления земельного участка _____»
_____»
сообщаем о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора
аренды земельного участка.

Приложение:

дата

подпись

МП

Приложение № 6
к административному регламенту
администрации города Южно-
Сахалинска предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление без проведения
торгов земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности и государственная
собственность на которые не
разграничена, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность за плату
(для граждан)

Я, _____

Ф.И.О.

индивидуальный предприниматель _____

свидетельство N, дата

паспорт _____

выдан

серия, номер, когда и кем выдан

проживающий(ая) по адресу:

Телефон (по желанию заявителя) _____

На основании п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ прошу предоставить в собственность без
проведения торгов земельный участок, находящийся в государственной
(муниципальной) собственности,

площадью _____ кв. м, имеющий кадастровый номер: _____

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка (если земельный участок образовывался или его границы
уточнялись)

для использования под _____

под что будет использоваться

На земельном участке расположен(ы) объект(ы) недвижимости,
принадлежащий(е) мне на праве собственности

указать объекты недвижимости
используемые в целях _____
указать в каких целях используются объекты
Моя доля в праве собственности на этот(эти) объект(ы) составляет: _____
Участок расположен _____
_____ адресные ориентиры
принадлежит мне на праве _____
_____ постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное
_____ наследуемое владение, аренда, пользование
на основании _____
_____ реквизиты документа, удостоверяющего право пользования участком
_____ разрешенное использование _____

Ф.И.О.

Дата

Подпись

Я, _____

Ф.И.О.

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата

Подпись

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие мое право на
приобретение данного земельного участка.

Приложение № 7
к административному регламенту
администрации города Южно-
Сахалинска предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление без проведения
торгов земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности и государственная
собственность на которые не
разграничена, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность за плату
(для юридических лиц)

_____ полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма
в лице _____,

_____ должность, Ф.И.О.

_____ действующего на основании _____,

_____ Устав, доверенность

_____ зарегистрированное по адресу: _____

_____ телефон (по желанию заявителя) _____

_____ ИНН

_____ На основании п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ просим предоставить в собственность
без проведения торгов земельный участок, находящийся в государственной
(муниципальной) собственности,

_____ площадью _____ кв. м, имеющий кадастровый номер: _____

_____ реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка (если земельный участок образовывался или его границы
уточнялись) _____

_____ для использования под _____

_____ под что будет использоваться

_____ На земельном участке расположен(ы) объект(ы) недвижимости,
принадлежащий(е) мне на праве собственности _____

_____ указать объекты недвижимости

_____ используемые в целях _____

указать в каких целях используются объекты
Доля предприятия в праве собственности на этот (эти) объект(ы) составляет:

Участок расположен _____

 адресные ориентиры _____
 принадлежит предприятию на праве _____
 постоянное (бессрочное) пользование,
 пожизненное наследуемое владение,
 аренда, пользование _____
 на основании _____
 реквизиты документа, удостоверяющего право пользования участком
 разрешенное использование _____

ФИО

Дата

Подпись

Я, _____

 должность, организационно-правовая форма, полное наименование
 юридического лица, Ф.И.О.

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
 содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата

Подпись

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие мое право на
 приобретение данного земельного участка.

Приложение № 8
к административному регламенту
администрации города Южно-
Сахалинска предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление без проведения
торгов земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности и государственная
собственность на которые не
разграничена, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование»

Перечень
всех зданий, строений, сооружений,
расположенных на испрашиваемом земельном участке,
принадлежащих на соответствующем праве заявителю
(при их наличии у заявителя)

Сообщаю о том, что на земельном участке, расположены следующие здания,
строения, сооружения:

1. _____
указать объект недвижимости

кадастровый (инвентарный) номер: _____,
адресный ориентир: _____.

2. _____
указать объект недвижимости

кадастровый (инвентарный) номер: _____,
адресный ориентир: _____.

3. _____
указать объект недвижимости

кадастровый (инвентарный) номер: _____,
адресный ориентир: _____.

Дата

Подпись

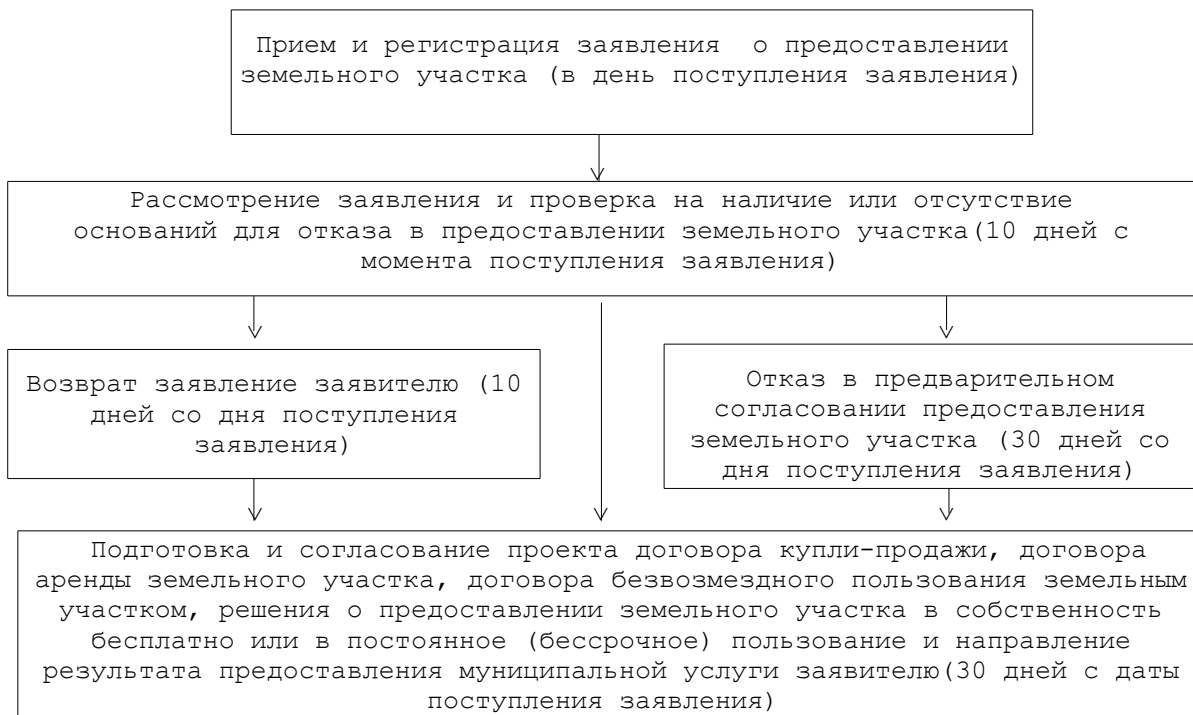
Приложение № 9
к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги
при предоставлении земельного участка

(за исключением предоставления земельного участка

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)



Приложение № 10
к административному регламенту
администрации города Южно-
Сахалинска предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление без проведения
торгов земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности и государственная
собственность на которые не
разграничена, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги при предоставлении земельного участка 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

