



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2021 № 1945-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, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 24.11.2011 № 124-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей», 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» (приложение).

2. Считать утратившим силу:

- постановление администрации города Южно-Сахалинска 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»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 21.12.2018 № 3698-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска 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»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 29.12.2018 № 3749-па «О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.01.2018 № 185-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.09.2020 № 2627-па «О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.01.2018 № 185-па».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Данилов В.В.).

Мэр города

С.А.Надсадин

**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»**

Раздел 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» (далее – административный регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, имеющие право на предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их уполномоченных представителей):

1) в целях получения в собственность за плату:

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного

садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

- земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее — Земельный кодекс);

- земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

- земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса;

- земельных участков гражданам в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и являющегося предметом аукциона по продаже, в случае если единственная заявка на участие в аукционе подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, при этом продажа такого земельного участка осуществляется указанному лицу.

2) в целях получения в собственность бесплатно:

- земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

- земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным

в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

- земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса, при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

- земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса, при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;

- земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;

- земельного участка иным, не указанным в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса, отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

- земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

- земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3) в целях предоставления в аренду:

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

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

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

- земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

- земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- земельного участка для выполнения международных обязательств Российской

Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6, пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса;

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

- ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления;

- земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса;

- земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса;

- земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;

- земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

- земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства,

гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса;

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

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

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

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

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

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

- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Минэкономразвития России от 28.12.2010 № 698 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны»);

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

- земельного участка для освоения территории в целях строительства и

эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

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

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

- земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

- земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

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

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

- земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

- земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, для указанных целей;

- земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении

нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

- земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса;

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4) в целях получения в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности государственными и муниципальными учреждениями (бюджетные, казенные, автономные), казенными предприятиями, центрами исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

5) в целях получения в безвозмездное пользование:

- земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности государственными и муниципальными учреждениями (бюджетные, казенные, автономные), казенными предприятиями, центрами исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

- земельного участка на срок до десяти лет для размещения религиозной организацией зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения;

- земельного участка для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров лицами, с которыми 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» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации;

- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального

жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданами, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации;

- земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

- лесного участка на срок не более чем пять лет в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд;

- земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, на срок не более чем пять лет;

- земельного участка, предназначенного для жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

- земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет – лица, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам;

- 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», на срок исполнения указанного контракта, лицом, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;

- земельных участков в целях жилищного строительства на период осуществления данного строительства некоммерческой организацией, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданной субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений;

- земельного участка, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок, лицом, право

безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- земельного участка в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», акционерным обществом «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги обладают их законные представители или доверенные лица (далее - представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Справочная информация:

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

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска (далее – ДЗП), расположенный по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, каб. 201 «Отдел договорной работы», каб. № 205 «Отдел оформления прав и социальных вопросов», каб. № 209 «Отдел оформления земельных участков в аренду и безвозмездное пользование»;

График работы: 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;

Справочные телефоны: 300677 (доб. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10), 312609 (доб. 3, 9, 10, 11), 300680 (доб. 5, 7, 8, 10, 13);

Официальный сайт администрации города Южно-Сахалинска: <http://yuzhno-sakh.ru>;

Адрес электронной почты ДЗП: dagun@yuzhno-sakh.ru

1.3.1.2. В части предоставления земельных участков в собственность за плату:

Департамент по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — ДУМИ), расположенный по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 23, каб. № 10 «Отдел приватизации»;

График работы: время приема посетителей для проведения консультаций по предоставлению услуг: среда с 14-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00;

Справочные телефоны: 300751, 300638 (доб. 1, 2), 300637 (доб. 1, 2, 3, 4);

Официальный сайт администрации города Южно-Сахалинска: <http://yuzhno-sakh.ru>;

Адрес электронной почты: dumi@yuzhno-sakh.ru;

1.3.1.3. В части подачи заявления при личном обращении гражданина о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в собственность бесплатно:

Отдел приема и выдачи документов МКУ «Управление информационно-финансового обеспечения земельными ресурсами» (далее — МКУ «УИФОЗР»), расположенный по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32 каб. №№ 5,6;

График работы: время приема посетителей в понедельник с 10-00 до 13-00 по предварительной записи, осуществляемой посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области».

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

- при личном обращении в ДЗП, ДУМИ;
- при обращении с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов в ДЗП: 300677 (доб. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10), 312609 (доб. 3, 9, 10, 11), 300680 (доб. 5, 7, 8, 10, 12); в ДУМИ 300751, 300638 (доб. 1, 2), 300637 (доб. 1, 2, 3, 4);
- при письменном обращении в ДЗП посредством почтовой связи по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, либо в электронном виде по адресу электронной почты: dagun@yuzhno-sakh.ru; при письменном обращении в ДУМИ посредством почтовой связи по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 23 либо в электронном виде по адресу электронной почты: dumi@yuzhno-sakh.ru.

- посредством размещения сведений:

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

2) 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, ДУМИ.

1.3.3. 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.

1.3.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.4.1. 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.

1.3.4.2. 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 местного самоуправления, 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 предлагает заявителю обратиться письменно.

1.3.4.3. Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте) 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.

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».

1.3.6. ДЗП, ДУМИ обеспечивают размещение и актуализацию информации, указанной в пункте 1.3.1 настоящего раздела административного регламента, на информационном стенде ДЗП, ДУМИ, официальном Интернет-сайте администрации города Южно-Сахалинска, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее – региональный реестр), Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) и РПГУ.

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

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

муниципальной услуги;

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

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. 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 (в части подачи заявления при личном обращении гражданина о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в собственность бесплатно и выдачи результата услуги: МКУ «УИФОЗР»), ДУМИ.

Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Федеральную налоговую службу России;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области.

ДЗП, ДУМИ, МКУ «УИФОЗР» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) при положительном решении:

- в случае предоставление земельного участка в собственность за плату – проект договора купли-продажи земельного участка;
- в случае предоставление земельного участка в собственность бесплатно – решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- в случае предоставление земельного участка в аренду – проект договора аренды земельного участка;
- в случае предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – решение о предоставлении земельного участка в постоянное

(бессрочное) пользование;

- в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование – проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

2) при отрицательном решении: решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Отрицательное решение принимается в следующих случаях:

1) заявление подано или направлено лицом, не указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

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;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания,

сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса 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 и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона

по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

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 извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

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

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

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

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

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

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через личный кабинет заявителя на РПГУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ;

- в форме документа на бумажном носителе в ДЗП, ДУМИ – при личном обращении заявителя (представителя заявителя) либо почтовым направлением запроса на предоставление муниципальной услуги в ДЗП, ДУМИ (при выборе заявителем способа получения результата услуги, указав в заявлении (Приложение));

- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ: в форме бумажного документа, поступившего из ДЗП, ДУМИ, либо документа, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающем содержание электронного документа, поступившего из ДЗП, ДУМИ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – не более 30 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4.1.1 Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при отказе в предоставлении земельного участка – 7 рабочих дней в случае межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

- при отказе в предоставлении земельного участка – 5 рабочих дней в случае предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия при осуществлении государственного кадастрового

учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- не более 30 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- не более 60 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия положительного решения о предоставлении земельного участка, если по истечении 30 дней со дня опубликования ДЗП извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предоставлении земельного участка для указанных целей, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили;

- не более 67 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, если в течение 30 дней со дня опубликования ДЗП извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предоставлении земельного участка для указанных целей, поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе .

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

- приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о

перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

- приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2020 № 60174).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном Интернет-сайте администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ и в региональном реестре.

**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 заявление по форме, согласно приложению к настоящему административному регламенту.

В случае представления заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, для снятия копии, либо его нотариально заверенная копия.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении.

Одновременно с заявлением заявитель обязан представить следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

3) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому

товариществу.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в ДЗП с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия, необходимые для получения муниципальной услуги.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются заявителем (представителем заявителя):

1) на бумажном носителе:

- лично через ДЗП, ДУМИ или МФЦ, с которым администрацией города Южно-Сахалинска заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления в адрес ДЗП, ДУМИ с описью вложения и уведомлением о вручении.

2) в форме электронного документа через личный кабинет на РПГУ.

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

Электронные документы, поступившие с нарушением требований, установленных в подразделе 2.14 настоящего раздела административного регламента, считаются не представленными.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 ФЗ № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

- требовать при осуществлении записи на прием в ДЗП, ДУМИ или МФЦ от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, является отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для предоставления отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, являются:

- 1) несоответствие заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного Кодекса;
- 2) подача заявления в иной орган местного самоуправления;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ДЗП, ДУМИ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления возвращает заявление заявителю с указанием причины.

2.8.3 В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае направления заявления по почте с приложением к заявлению документов не удостоверенных в установленном законодательством порядке.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной 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 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 муниципальные 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 предоставляется услуга, 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 предоставляется услуга, 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 предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких услуг (далее – комплексный запрос);

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – не более 2;

5) продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче запроса – не более 40 минут, при получении результата – не более 15 минут;

6) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

7) достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) ДЗП, ДУМИ, муниципальных служащих ДЗП, ДУМИ при предоставлении муниципальной услуги;

9) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.13.2. Действия, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ;

2) запись на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

3) формирование запроса заявителем на РПГУ;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

5) оценка доступности и качества муниципальной услуги;

6) направление в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) ДЗП, ДУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ДЗП, ДУМИ в ходе предоставления услуги.

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется, в том

числе посредством комплексного запроса, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении МФЦ на территории Сахалинской области по выбору заявителя) осуществляется в случае, если соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, предусмотрена возможность направления документов в электронном формате.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Для подписания заявления, указанного в пунктах 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, используется простая электронная подпись.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, и представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных на то лиц, сторон договора или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через личный кабинет на РПГУ должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов – 50 Мб;

2) 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;

3) 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;

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

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- возврат заявления о предоставлении земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов; подготовка результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; извещения о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса;

- опубликование извещения о предоставлении земельного участка, в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого не принято решение об отказе в предоставлении земельного участка для указанных целей в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса;

- подготовка результата предоставления муниципальной услуги в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого было опубликовано извещение о предоставлении земельного участка;
- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, установленных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела приема и выдачи документов МКУ «УИФОЗР», ДУМИ, ответственный за прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за прием документов).

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие административные действия:

- 1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;
- 3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет проверку представленного заявления и документов, изготавливает копии представленных документов (при наличии), регистрирует заявление;
- 4) при личном обращении выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;
- 5) при поступлении заявления и документов посредством почтового отправления направляет расписку в их получении по указанному в заявлении почтовому адресу;
- 6) при поступлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивает их направление заявителю (представителю заявителя) сообщения об их получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ;
- 7) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, установленных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за

рассмотрение документов для подготовки и направления уведомления о возврате заявления;

8) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, установленных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, и при непредставлении заявителем самостоятельно документов, установленных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов;

9) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, установленных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, и при представлении заявителем самостоятельно документов, установленных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, передает заявление и документы должностному лицу, за рассмотрение документов и подготовки результата услуги.

3.2.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в ДЗП, ДУМИ.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры наличие либо отсутствие основания для отказа в приеме.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- отказ в приеме заявления и прилагаемых документов.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) расписки (сообщения) о получении документов – при приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов;

- выдача (направление) уведомления (представителю заявителя) о возврате заявления и прилагаемых документов – при отказе в приеме заявления и прилагаемых документов.

3.3. Возврат заявления о предоставлении земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является

поступление документов, для подготовки уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

1) специалист ДЗП, ДУМИ, в должностные обязанности которого входит рассмотрение документов и подготовка проекта уведомления о возврате без рассмотрения (далее – специалист, ответственный за подготовку проекта);

2) руководитель ДЗП, ДУМИ (далее – руководитель);

3) специалист отдела приема и выдачи документов МКУ «УИФОЗР», ДУМИ, в должностные обязанности которого входит направление (вручение) документов (далее – специалист, ответственный за направление результата).

3.3.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта, выполняет следующие административные действия:

1) подготовку проекта уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного;

2) передает проект руководителю для рассмотрения.

3.3.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в проекте;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при выборе заявителем способа получения результата услуги в ДЗП, ДУМИ при личном обращении – уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения уведомления с последующей его выдачей при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

2) при выборе заявителем способа получения результата услуги через МФЦ – осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу уведомления в МФЦ;

3) при выборе заявителем способа получения результата услуги в электронном виде – направляет через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) уведомление.

3.3.6. Срок заявления о предоставлении земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги – в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.3.7. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления с приложением документов,

подлежащих возврату.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) уведомления заявителю.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист ДЗП, ДУМИ, ответственный за направление межведомственных запросов.

3.4.3. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, осуществляет следующие административные действия:

1) формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения:

выписки на земельный участок из Единого государственного реестра недвижимости – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области;

выписки на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в Управление Федеральной налоговой службы России;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в Управление Федеральной налоговой службы России;

2) передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата.

3.4.4. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями ФЗ № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в день приема уведомления и прилагаемых к нему документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в

соответствующий орган (организацию).

3.4.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является не представление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений) необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы или уведомлений об отсутствии запрашиваемой информации.

3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запросов.

3.5. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов; подготовка результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; извещения о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, для подготовки решения о предоставлении услуги, поступление ответов на межведомственные запросы либо истечение 5 рабочих дней со дня их направления.

3.5.2. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата являются:

1) специалист ДЗП, ДУМИ, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за проверку);

2) руководитель ДЗП, ДУМИ (далее – руководитель).

3.5.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) проводит проверку представленных заявления и документов, и их соответствие установленным требованиям, а также поступивших по результатам межведомственного запросов сведений

2) осуществляет подготовку проекта:

- договора купли-продажи земельного участка – в случае предоставление земельного участка в собственность за плату, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- договора аренды земельного участка – в случае предоставления земельного участка в аренду, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно – в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- договора безвозмездного пользования земельным участком – в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

- решения об отказе в предоставлении земельного участка по основаниям, установленным в абзаце 2 подпункта 2) пункта 2.3.1, в сроки, установленные пунктом 2.4.1.1. настоящего регламента.

- извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – извещение);

3) передает проекты руководителю для рассмотрения.

3.5.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в представленном проекте;

2) при отсутствии замечаний к проекту договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договора безвозмездного пользования земельным участком, решения об отказе в предоставлении земельного участка принимает решение путем подписания указанных проектов и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при отсутствии замечаний к проекту извещения принимает решение путем его подписания и передает его должностному лицу, ответственному за опубликование извещения;

4) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.5.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, а также решения об отказе в предоставлении земельного участка в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – 28 календарных дней со дня поступления запроса и документов для предоставления муниципальной услуги.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и подготовки извещения – 20 календарных дней со дня поступления запроса и документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для принятия отрицательного решения.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги или извещение.

3.5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решение.

3.6. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка, в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого не принято решение об отказе в предоставлении земельного участка для указанных целей в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного извещения.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за опубликование извещения, является специалист ДЗП, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за опубликование извещения).

Специалист, ответственный за опубликование извещения, осуществляет следующие административные действия:

1) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», принятым Решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 22.02.2006 № 180/13-06-3 (далее — Устав города Южно-Сахалинска), обеспечивает опубликование извещения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска;

2) передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

Срок опубликования извещения – не превышает 10 календарных дней со дня поступления подписанного извещения для опубликования.

3.6.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является порядок, установленный для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом города Южно-Сахалинска .

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является опубликование извещения и наличие (отсутствие) поступивших заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является опубликованное в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом города Южно-Сахалинска, извещение.

3.7. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги, в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого было опубликовано извещение о предоставлении земельного участка

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, для подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Должностными лицами, ответственными за подготовку результата предоставления муниципальной услуги являются:

1) специалист ДЗП, ДУМИ, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за проверку);

2) руководитель ДЗП, ДУМИ (далее – руководитель).

3.7.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) осуществляет подготовку проекта:

- договора купли-продажи земельного участка – в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

- договора аренды земельного участка – в случае предоставления земельного участка в аренду;

- решения об отказе в предоставлении земельного участка;

2) передает проект руководителю для рассмотрения.

3.7.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в представленном проекте;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.7.3 подраздела 3.7 настоящего раздела административного регламента.

3.7.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка в случае, если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили – 28 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки проекта договора купли-

продажи или аренды земельного участка.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки результата предоставления муниципальной услуги в случае, если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе - 35 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.7.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для принятия отрицательного решения.

3.7.7. Результатом выполнения административной процедуры является документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решение.

3.8. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного решения.

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за направление результата предоставления муниципальной услуги, является специалист отдела приема и выдачи документов МКУ «УИФОЗР», ДУМИ, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за направление результата).

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при выборе заявителем способа получения результата услуги в МКУ «УИФОЗР» при личном обращении - уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документа с последующей его выдачей при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

2) при выборе заявителем способа получения результата услуги через МФЦ – осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

3) при выборе заявителем способа получения результата услуги в электронном виде - направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги, отказа в приеме осуществляется не позднее последнего дня срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является выбранный заявителем способ получения результата услуги.

3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является

направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.9. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

3.9.1. Получение заявителем в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ.

3.9.2. Запись в электронной форме на прием в ДЗП, ДУМИ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ДЗП, ДУМИ графика приема заявителей.

Запись в электронной форме на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через официальный сайт МФЦ, РПГУ.

3.9.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

3.9.4. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.

3.9.5. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ направление сообщения о приеме запроса (отказ в приеме) осуществляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.9.6. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

3.9.7. При выборе заявителем способа получения результата услуги в электронном виде уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляется через личный кабинет заявителя на РПГУ.

3.9.8. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ДЗП, ДУМИ в процессе получения муниципальной услуги может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия).

3.10. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.10.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ.

3.10.2. Состав административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

3.10.2.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и

прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя либо его представителя в МФЦ.

Работник МФЦ:

1) проверяет наличие документов, подтверждающих личность заявителя (представителя заявителя);

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет прием заявления либо, в случае выбора заявителя (представителя заявителя) при обращении за двумя и более услугами, комплексного запроса;

4) при отсутствии электронного документооборота с администрацией города Южно-Сахалинска при необходимости осуществляет снятие копии с оригиналов документов и их заверение;

5) при наличии электронного документооборота с администрацией города Южно-Сахалинска осуществляет подготовку электронных образов заявления (комплексного запроса) и документов (при наличии), оригиналы возвращает заявителю;

6) выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (далее – расписка) либо, в случае получения услуги в составе комплексного запроса, - второй экземпляр комплексного запроса.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя) и их передача в ДЗП, ДУМИ не позднее следующего рабочего дня.

3.10.2.2. Выдача результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из ДЗП, ДУМИ документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Работник МФЦ:

1) в случае поступления в соответствии с соглашением о взаимодействии документа, являющегося результатом муниципальной услуги в электронном формате, подписанного электронной подписью должностного лица ДЗП, ДУМИ, осуществляет подготовку и заверение документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов;

2) информирует заявителя о поступлении документа, являющегося результатом муниципальной услуги, способом, указанным заявителем при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;

3) при обращении в МФЦ заявителя (представителя заявителя) с документом, удостоверяющим личность (полномочия), и распиской (комплексным запросом) осуществляет выдачу документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Информирование заявителя о поступлении документа, являющегося результатом муниципальной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ.

3.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, заявитель представляет в ДЗП через МКУ «УИФОЗР», ДУМИ непосредственно, либо почтовым отправлением подписанное заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Оформление и направление (выдача) заявителю документа с исправленными опечатками (ошибками) или ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется должностными лицами ДЗП через МКУ «УИФОЗР», ДУМИ в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего 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 руководителями ДЗП, ДУМИ.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе и направлен 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.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководитель ДЗП, ДУМИ, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений и направляют мэру города Южно-Сахалинска предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении должностных лиц, допустивших нарушения .

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления

муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами ДЗП, ДУМИ, работниками МКУ «УИФОЗР» положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Сахалинской области устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителями ДЗП, ДУМИ.

Внеплановые проверки осуществляются в случае получения жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц ДЗП, ДУМИ, работниками МКУ «УИФОЗР», принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги по решению руководителей ДЗП, ДУМИ.

Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц ДЗП, ДУМИ, работников МКУ «УИФОЗР» 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.

4.4. 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, МКУ «УИФОЗР» 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, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ДЗП, ДУМИ, МКУ «УИФОЗР», МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ДЗП, ДУМИ, МКУ «УИФОЗР», МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.2. Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) ДЗП, МКУ «УИФОЗР», ДУМИ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в том числе указанными в подразделе 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя, в том числе нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) ДЗП, МКУ «УИФОЗР», ДУМИ, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) ДЗП, МКУ «УИФОЗР», ДУМИ, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников), если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ (в отношении действия (бездействия) ДЗП, МКУ «УИФОЗР», ДУМИ, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников).

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействия) ДЗП, ДУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, МКУ «УИФОЗР», их должностных лиц, муниципальных служащих, работников участвующих организаций рассматривается руководителями ДЗП, ДУМИ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителей ДЗП, ДУМИ подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа местного самоуправления.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействия), работников МФЦ рассматривается руководителем МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, руководителя МФЦ рассматривается учредителем МФЦ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 ФЗ № 210-ФЗ и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в ДЗП, ДУМИ, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДЗП, ДУМИ, МКУ «УИФОЗР», МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. 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

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 ФЗ № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ДЗП, ДУМИ, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ;
- в устной форме по телефону или на личном приеме;
- в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение
к административному регламенту 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»

ДЗП/ДУМИ

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

На основании _____ прошу

(указать из числа: пункта 2 статьи 39.3; статьи 39.5; пункта 2 статьи 39.6; пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса
Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ)

предоставить _____,

(Ф.И.О. физического лица полностью)

(адрес места жительства,

вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан - для физического лица

полное наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя,
уполномоченного лица

ОГРН, ИНН (за исключением случаев обращения иностранного юридического лица) - для юридического лица; почтовый и
(или) адрес электронной почты, телефон)

В _____

(указать: собственность за плату; аренду; собственность бесплатно; постоянное (бессрочное) пользование; безвозмездное
пользование)

земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, без проведения торгов со следующими характеристиками:

1) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка: _____,

2) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для

государственных или муниципальных нужд _____

3) цель использования земельного участка: _____

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

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

(кем и когда выдано)

Опись документов, прилагаемых к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)

Способ получения результата услуги _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица / Ф.И.О. физического лица или его представителя) (подпись)

«__» _____ 20__ г.