



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13.02.2017 № 16-П

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Административного регламента министерства
имущественных и земельных отношений Сахалинской области по
предоставлению государственной услуги «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ В АРЕНДУ
НА ТОРГАХ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2016 № 270 «Об утверждении положения о министерстве имущественных и земельных отношений Сахалинской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Сахалинской области, в собственность или в аренду на торгах» (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», в сети Интернет на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области <http://mizo.admsakhalin.ru/> и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

Е.Н.Гах

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства имущественных
и земельных отношений Сахалинской области

№ 16-П от 13.02.2017

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ В АРЕНДУ
НА ТОРГАХ»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Сахалинской области, в собственность или в аренду на торгах» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности процедур и результатов предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, ответственность должностных лиц при предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Сахалинской области, в собственность или в аренду на торгах.

**1.2. Описание заявителей, а также физических
и юридических лиц, имеющих право в соответствии
с законодательством Российской Федерации
либо в силу наделения их заявителями в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации,
полномочиями выступать от их имени при взаимодействии
с соответствующими органами исполнительной власти
и иными организациями при предоставлении
государственной услуги**

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, а также лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при предоставлении государственной услуги.

**1.3. Требования к порядку информирования
о порядке предоставления государственной услуги**

1.3.1. Место нахождения министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - Министерство): Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 32.

1.3.2. График работы Министерства: понедельник - четверг с 09.00 до 18.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

График приема по вопросам предоставления государственной услуги:

Вторник

с 10.00 до 12.00

3.04-4 (п)(15.0)

Среда	с 10.00 до 12.00
Четверг	с 10.00 до 12.00

Способы получения информации о месте нахождения Министерства, графике его работы:

- на официальном интернет-сайте Министерства;
- непосредственно в Министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» - далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.3. Справочные телефоны: 8(4242) 67-05-50; факс 8(4242) 72-70-21.

1.3.4. Адрес официального сайта Министерства: <http://mizo.admsakhalin.ru/>.

Адрес электронной почты Министерства: mizo@admsakhalin.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается заявителям:

- при личном приеме;
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте;
- посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
- на информационном стенде, расположенном в здании Министерства;
- посредством размещения сведений на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителям:

- при личном приеме;
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте.

1.3.6. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.7. Устное информирование осуществляется специалистами Министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Министерства, 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.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.

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

1.3.9. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым

отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

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

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

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

1.3.10. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информационный стенд Министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Министерства, его структурного подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу;
- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Официальный сайт Министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Министерства, его структурном подразделении, непосредственно предоставляющем государственную услугу;
- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Региональные государственные информационные системы - Реестр и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Министерства, его структурного подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу;
- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе исполнения государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Сахалинской области, в собственность или в аренду на торгах.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство имущественных и земельных отношений Сахалинской области.

2.2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется во взаимодействии с: органами местного самоуправления Сахалинской области, уполномоченными на распоряжение земельными участками;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области (далее - Управление Росреестра по Сахалинской области);

Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

энергоснабжающими организациями

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Сахалинской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) заключение договора купли-продажи земельного участка;
- 2) заключение договора аренды земельного участка;
- 3) отказ в проведении аукциона.

2.4. Срок предоставления государственной услуги и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 153 дней.

В случае поступления заявления о намерении участвовать в аукционе срок предоставления государственной услуги составляет не более 100 дней.

В указанный срок не включается время, необходимое для:

- внесения сведений о земельном участке в ЕГРН (в случае поступления заявления о намерении участвовать в аукционе);

- определения рыночной стоимости земельного участка, размера ежегодной арендной платы либо размера первого арендного платежа в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- размещения информации о проведении торгов в порядке, установленном пунктами 19 и 20 статьи 39¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации.

- срок для направления и получения документов, необходимых для государственной услуги посредством почтового отправления (почтовый пробег)

Срок выдачи результата государственной услуги:

- заключение договора аренды (купли-продажи) с победителем аукциона - в течение 30 рабочих дней по истечении 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов;

- заключение договора аренды с единственным участником аукциона - не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее чем через 30 дней после дня проведения аукциона.

Срок направления решения об отказе в проведении аукциона с обоснованием причин отказа - не позднее одного рабочего дня с момента его регистрации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ) («Собрание законодательства РФ», 2009, № 4, ст. 445);

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

Водным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 121, 08.06.2006);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть I «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994; часть II «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 148-149, 06.08.1998);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Указом Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками» («Собрание законодательства Российской Федерации», 10.01.2011, № 2, ст. 268);

Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схем 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 муниципальной 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> от 27.02.2015);

Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2015 № 36018; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

Постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2016 № 270 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Сахалинской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>, 02.06.2016).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить самостоятельно, посредством почтовой связи, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр):

1) 1 экземпляр-подлинник заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – заявление о проведении аукциона) по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, или заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности по итогам публикации извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в соответствии с пунктом 3.2.5 подраздела 3.2. раздела 3 Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Сахалинской области, без проведения торгов в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование», утвержденного приказом Министерства от 11.05.2016 № 5-п (далее - заявление о намерении участвовать в аукционе).

В заявлении о проведении аукциона разборчиво, без исправлений и подчисток указывается достоверная информация:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого заявитель просит провести аукцион;

г) перечень зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на земельном участке, в отношении которого заявитель просит провести аукцион (указывается при наличии на испрашиваемом земельном участке зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства);

д) реквизиты документа, на основании которого в соответствии с пунктом 1 статьи 11³, пунктом 4 статьи 39¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации был образован испрашиваемый земельный участок;

е) цель использования земельного участка, в отношении которого заявитель просит провести аукцион;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность или аренда), если в соответствии с пунктом 2 статьи 39¹ Земельного кодекса Российской Федерации допускается продажа земельного участка;

з) желаемый срок аренды испрашиваемого земельного участка, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39^{1к} Земельного кодекса Российской Федерации

(указывается при подаче заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка):

и) наименование и величина (объем) ресурсов, необходимых для подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений (за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства));

к) наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя;

л) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

м) один из способов предоставления результатов рассмотрения заявления о проведении аукциона, предусмотренных пунктом 3 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 (указывается при направлении заявления о проведении аукциона в электронном виде);

н) перечень прилагаемых документов;

о) дата;

п) подпись.

Заявление о намерении участвовать в аукционе разборчиво, без исправлений и подчисток указывается та же информация, что и в заявлении о проведении аукциона, за исключением сведений, указанных в подпунктах в), д), е), ж), и).

2) 1 экземпляр копии документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан), за исключением случаев представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, а также документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (если заявление представляется представителем заявителя);

3) 1 экземпляр копии документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о проведении аукциона обращается представитель заявителя;

4) 1 экземпляр заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

При подаче в бумажном виде документов, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявители одновременно предоставляют оригиналы и копии документов (за исключением случаев, если копии документов заверены в соответствии с требованиями законодательства). Должностные лица, принимающие заявление, проверяют копии на предмет их соответствия оригиналу документа, после чего заверяют копии и приобщают к поданному заявлению, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление о проведении аукциона и прилагаемые к нему документы, направляемые в электронном виде, должны соответствовать требованиям приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

При направлении заявления посредством почтового отправления документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.1, должны быть нотариально заверены.

2.6.2. Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом 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;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

2.6.3. Документы (информация, сведения, выписки), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (заявитель вправе представить по собственной инициативе):

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), о государственном кадастровом учете земельного участка и правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых;

2) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей(ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения в случаях, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений (за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства).

2.6.4. Заявление о проведении аукциона или заявление о намерении участвовать в аукционе и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, подаются или направляются в Министерство заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.5. Заявитель предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.

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

2.6.7. 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 государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- отсутствие документов, удостоверяющих личность заявителя либо его представителя, или отказ предъявить такие документы должностному лицу, ответственному за прием заявления и соответствующих документов;
- несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Сахалинской области, настоящего Административного регламента, при выявлении данного факта до начала проверки документов, а также полноты и достоверности содержащихся в них сведений;
- копии документов не соответствуют представленным заявителем оригиналам документов;
- заявление о проведении аукциона или заявление о намерении участвовать в аукционе и приложенные к нему документы, направленные в электронном виде в соответствии с подпунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, не соответствуют требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (за исключением случая поступления заявления о намерении участвовать в аукционе);
- 2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной собственности Сахалинской области (за исключением случая поступления заявления о намерении участвовать в аукционе);
- 3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
- 4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;
- 5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
- 6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39¹⁶ Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
- 9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;
- 10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;
- 11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;
- 13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;
- 14) 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;
- 15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;
- 16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
- 17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев,

если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

20) недостатки, перечисленные в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, выявленные после приема документов.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не может превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги - в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.12.3. Здание, в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с его наименованием и адресом нахождения.

2.12.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными

табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени и отчества специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.12.6. Информационный стенд Министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Министерства, его структурного подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу;
- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области. Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области. Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

2.12.7. Требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений, мест для ожидания и информирования заявителей предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной 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.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, должны быть созданы условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения, в том числе возможность беспрепятственного входа и выхода из помещений.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги должна быть оказана помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание должен быть оборудован пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к информации о государственной услуге, размещение носителей информации о порядке предоставления услуги производится с учетом ограничений их жизнедеятельности, а также 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.

Инвалидам обеспечивается допуск к объектам, в которых предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Результат оказания государственной услуги измеряется показателями доступности и качества.

2.13.1. Показатели доступности государственной услуги:

- доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном информационном портале Министерства, МФЦ, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу);
- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.13.2. Показатели качества государственной услуги:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;
- доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

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

2.14.1. Заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге и возможность подать необходимые для предоставления услуги документы в электронном виде на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (<http://www.gosuslugi.ru>, <https://uslugi.admsakhalin.ru>) при условии наличия универсальной электронной карты или электронной подписи, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

2.14.2. Предоставление государственной услуги может осуществляться в электронной форме через «Личный кабинет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области с использованием электронной подписи, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписи, и универсальной электронной карты.

Идентификация заявителей на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется посредством подтверждения учетной записи пользователя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификация и аутентификация в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА).

2.14.3. Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной

квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 36, ст. 4903).

2.14.4. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через «Личный кабинет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб.

2) заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

3) заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, ttf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

4) электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

5) качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документа.

6) документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

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

8) файлы, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

2.14.5. Заявителю предоставляется возможность получения государственной услуги по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Сахалинской области и Министерством, с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

2.14.6. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента для осуществления соответствующих административных действий.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР И ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

3.1. Предоставление государственной услуги является административной процедурой, включающей в себя следующие действия:

1) прием и регистрация заявления о проведении аукциона или о намерении участвовать в аукционе;

2) формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и организаций;

3) образование земельного участка (уточнение границ земельного участка) и государственная регистрация права собственности Сахалинской области;

- 4) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения
- 5) принятие распоряжения Министерства о проведении аукциона, либо направление мотивированного отказа в проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка.
- 6) подготовка и размещение извещения о проведении аукциона;
- 7) прием и регистрация заявок на участие в аукционе (далее - заявок);
- 8) рассмотрение заявок;
- 9) проведение аукциона;
- 10) предоставление земельного участка путем подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

3.2. Предоставление государственной услуги при обращении заявителя в Министерство

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о проведении аукциона либо поступление заявления о намерении участвовать в аукционе и документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента,

3.2.1. Административное действие –

прием и регистрация заявления о проведении аукциона или о намерении участвовать в аукционе

Заявление о проведении аукциона или о намерении участвовать в аукционе и документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, подаются или направляются в Министерство заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в порядке, способами и в формате, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7).

Прием заявителя с заявлением о проведении аукциона осуществляется должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, в течение 15 минут.

Должностным лицом, ответственным за прием указанных заявлений, является государственный гражданский служащий - сотрудник отдела формирования собственности Министерства, ведущий прием заявителей (далее - специалист).

Должностным лицом, ответственным за регистрацию указанных заявлений в установленном инструкцией о делопроизводстве порядке, является государственный гражданский служащий, ответственный за прием входящих документов, поступающих в Министерство (далее - специалист приемной).

Специалист устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист проверяет полномочия заявителя, полномочия представителя физического лица, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления государственной услуги, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

В случае установления наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист в устной форме уведомляет заявителя о наличии таких оснований и предлагает принять меры по их устранению.

В случае непринятия заявителем мер по устранению оснований для отказа в приеме заявления в ходе приема, специалист отказывает в приеме заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления с приложением документов специалист принимает заявление в двух экземплярах, один из которых с отметкой о принятии возвращает заявителю.

Специалист приемной регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в порядке, предусмотренном инструкцией о делопроизводстве.

Прием заявления по установленной форме с приложением документов, регистрация

заявления с приложением документов в установленном инструкцией о делопроизводстве порядке осуществляется в течение двух рабочих дней с момента его поступления в Министерство.

3.2.2. Административное действие -

формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и организаций

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, определенный начальником отдела формирования собственности (далее - ответственный исполнитель отдела формирования собственности).

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документ, подлежащий предоставлению посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.6.3 раздела 2.6. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку и направление следующих запросов:

1) в Федеральную налоговую службу о предоставлении:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

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

2) в Управление Росреестра по Сахалинской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН):

- о государственном кадастровом учете земельного участка и правах на приобретаемый земельный участок.

- о государственном кадастровом учете, зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, и о правах на эти объекты недвижимого имущества (при необходимости)

- или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

Запрос может быть направлен почтовым отправлением, курьером, посредством факсимильной связи с одновременным направлением почтовым отправлением или курьером, а также с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

При направлении запроса почтовым отправлением, курьером или посредством факсимильной связи запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, который подписывает руководитель Министерства или лицо, его замещающее.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (если имеется);

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения о заявителе;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на него;

8) фамилия, имя, отчество и должность исполнителя, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного исполнителя для связи.

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

При направлении запроса с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Результатом выполнения административного действия является приобщение ответов на межведомственные запросы к заявлению.

3.2.3. Административное действие - образование земельного участка (уточнение границ земельного участка) и государственная регистрация права собственности Сахалинской области

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела формирования собственности.

Образование земельного участка (уточнение границ земельного участка) в рамках оказания государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом допускается только при поступлении заявления о намерении участвовать в аукционе.

Образование земельного участка выполняется в случае, если земельный участок не образован (отсутствует кадастровый или условный номер земельного участка).

Уточнение границ земельного участка выполняется, если границы земельного участка не определены (земельный участок является ранее учтенным без определения его границ в действующей системе координат, применяемой для ведения государственного кадастрового учета).

Образование земельного участка (уточнение границ земельного участка) осуществляется в порядке, установленном главой 1.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Ответственный исполнитель отдела формирования собственности в течение недели после поступления заявления о намерении участвовать в аукционе принимает меры к обеспечению образования земельного участка (уточнения границ земельного участка) и государственной регистрации права собственности Сахалинской области:

- в течение 30 дней подготавливает и утверждает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если земельный участок подлежит образованию в соответствии со схемой);

- обеспечивает выполнение кадастровых работ;

- обеспечивает внесение сведений о земельном участке в государственный кадастр недвижимости и государственную регистрацию права собственности Сахалинской области на земельный участок.

Результатом выполнения административного действия является получение ответственным исполнителем отдела формирования собственности выписки из ЕГРН.

3.2.4. Административное действие - получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения

Административное действие выполняется в случае, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений (за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела формирования собственности.

В течение пяти дней после получения ответов на межведомственные запросы, а в случае, а в случае, установленном пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, – в течение пяти дней после получения выписки из ЕГРН о государственной регистрации права собственности Сахалинской области, ответственный исполнитель отдела формирования собственности запрашивает технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

В запросе указываются наименование и величина (объем) ресурсов, необходимых для подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Результатом выполнения административного действия является получение ответственным исполнителем отдела формирования собственности технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или отказа в выдаче технических условий.

3.2.5. Административное действие –
принятие распоряжения Министерства о проведении аукциона, либо направление
мотивированного отказа в проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного
участка.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела формирования собственности.

Ответственный исполнитель проверяет документы, представленные заявителем и полученные в порядке межведомственного взаимодействия, на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента, исполнитель готовит извещение об отказе заявителю в проведении аукциона с указанием причин.

Проект извещения об отказе в проведении аукциона передается для подписания руководителю Министерства.

После подписания руководителем Министерства и его регистрации в системе документооборота извещение об отказе в проведении аукциона направляется в адрес заявителя.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента, исполнитель готовит один из перечисленных далее проектов распоряжения Министерства: об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Сахалинской области; об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Сахалинской области.

Результатом выполнения административного действия является направление заявителю одного из следующих документов:

- извещения об отказе в проведении аукциона;
- распоряжения Министерства об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Сахалинской области
- распоряжения Министерства об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Сахалинской области

Срок выполнения административной процедуры не может превышать двух месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона, недели в случае поступления заявления о намерении участвовать в аукционе, если сведения о границах земельного участка и праве собственности Сахалинской области внесены в ЕГРН.

В указанный срок не включается время, необходимое для внесения сведений о земельном участке в ЕГРН (в случае, установленном подпунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента).

3.2.6. Административное действие –
подготовка и размещение извещения о проведении аукциона

Основанием для начала административного действия является принятие Министерством решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Сахалинской области.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является исполнитель отдела формирования собственности.

Ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктами 19 - 23 статьи 39¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации, подготавливает и обеспечивает не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона опубликование извещения о проведении аукциона:

а) в течение десяти дней с момента принятия распоряжения Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется в зависимости от кадастровой стоимости земельного участка;

б) в течение двадцати дней с момента принятия распоряжения Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Извещение размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), на официальном сайте Министерства: <http://mizoladninskhabl.ru/> и в газете «Губернские ведомости».

Результатом выполнения административного действия является извещение о проведении аукциона, размещенное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: torgi.gov.ru, <http://mizoladninskhabl.ru/> и в газете «Губернские ведомости».

3.2.7. Административное действие – прием и регистрация заявок на участие в аукционе

Ответственным за выполнение административного действия является организатор торгов, указанный в извещении о проведении аукциона.

Основанием для начала административного действия является начало течения срока, установленного в извещении о проведении аукциона для принятия заявок.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Организатор аукциона, принявший заявку и необходимый пакет документов, выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя;
- 3) проверяет форму и содержание представленной заявителем заявки;
- 4) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;
- 5) регистрирует заявку в день ее поступления.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.2.8. Административное действие – рассмотрение заявок

Основанием для выполнения административного действия является истечение срока подачи заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление указанных в извещении о проведении аукциона необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном пунктом 27 статьи 39¹² Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, либо если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, ответственный исполнитель отдела формирования собственности обеспечивает подготовку и принятие решения Министерства о признании аукциона несостоявшимся.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные заявки, включенные в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещенные на официальном сайте с уведомлением заявителей о принятом решении.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Министерство в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в порядке, установленном пунктом 3.2.9 Административного регламента. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

3.2.9. Административное действие – проведение аукциона

Основанием для начала административного действия является наступление даты и времени проведения аукциона, указанных в извещении о проведении аукциона.

Участникам аукциона разъясняются правила проведения аукциона (сведения о том, что победителем аукциона становится участник, номер билета которого был назван аукционистом последним, а также о том, что уплатить цену предмета аукциона за вычетом суммы задатка победитель аукциона должен в течение пяти дней с момента подписания протокола о результатах аукциона).

На аукционе могут присутствовать не более двух представителей участника аукциона, имеющих доверенности, подтверждающие их право присутствовать на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о цене предмета аукциона и правом подписи документов.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены в случае,

если готовы заключить договор аренды (купли-продажи) в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды (купли-продажи) в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39¹⁸ Земельного кодекса Российской Федерации) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случае заключения договора аренды для комплексного освоения территории, также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в Министерство указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.2.10. Административное действие –

предоставление земельного участка путем подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

Основанием для начала исполнения административного действия является протокол о рассмотрении заявок либо протокол о результатах аукциона.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проектов договоров купли-продажи, договора аренды земельного участка, является ответственный исполнитель отдела формирования собственности.

Ответственным исполнителем на основании протокола о рассмотрении заявок или протокола о результатах аукциона готовится проект договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

Договор аренды (купли-продажи) земельного участка подписывается уполномоченным представителем министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области и направляется победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику в 10-дневный срок со дня составления протокола.

Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с настоящим регламентом, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами и уклонившимися от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, не возвращаются.

Не допускается требовать от победителя аукциона, иного лица, с которым заключается договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, возмещения расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом указанных договоров, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым в соответствии с настоящей статьей заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного министерством имущественных и земельных отношений Сахалинской области.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а также договор о комплексном освоении территории при заключении договора аренды для комплексного освоения территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в Министерство, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случае заключения договора аренды для комплексного освоения территории также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в Министерство подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с настоящим регламентом и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Специалист, уполномоченный Министерством, осуществляет ведение списка недобросовестных участников аукциона и направляет в центральный аппарат Федеральной антимонопольной службы. Включение сведений о недобросовестных участниках аукциона в реестр осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.2.11. Критерий, результат и способ фиксации результата выполнения административной процедуры

3.2.11.1. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является поступление заявления о проведении аукциона или заявления о намерении участвовать в аукционе и поступление заявок на участие в аукционе вместе с суммами внесенных задатков.

3.2.11.2. Результатом административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона и договора аренды либо договора купли-продажи или извещения об отказе в проведении аукциона.

3.2.11.3. Способом фиксации результата приобщение экземпляра договора купли-продажи, договора аренды либо извещения об отказе в проведении аукциона к материалам о проведении аукциона. В случае предоставления услуги через МФЦ способом фиксации является отражение факта принятия заявителем результата оказанной услуги в АИС МФЦ.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы - Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

3.3.1. Сведения о государственной услуге, информация о порядке предоставления государственной услуги, форма документа и образец ее заполнения размещены на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

3.3.2. При наличии технической возможности заявления и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель вправе представить в форме электронных документов с использованием универсальной электронной карты, электронной подписи, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписи, через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

3.3.3. При наличии технической возможности заявителю предоставляется возможность получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с использованием региональной государственной информационной системы - портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа либо с использованием Единого портала или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предусмотрено.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.3.5. Заявление в форме электронного документа представляется в Министерство по выбору заявителя путем отправки через личный кабинет Единого портала или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области; путем направления электронного документа в Министерство на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

3.3.6. При поступлении обращения заявителя для получения услуги в электронной форме через должностное лицо Министерства – ответственный исполнитель отдела формирования собственности:

3.3.6.1. выводит на печать и обеспечивает регистрацию заявления и приложенных к нему документов (при наличии) в день их поступления; а в случае поступления заявления после 16 часов, в выходной или нерабочий праздничный день - следующий за ним рабочий день.

3.3.6.2. направляет по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя) на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области или Едином портале сообщение о получении заявления и документов в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Министерством заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.3.6.3. проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности должностное лицо Министерства:

- в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления;

- направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3.3.7. После проведения проверки действительности электронной квалифицированной подписи, в отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления осуществляются действия, предусмотренные пунктом 3.1. раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3.8. Решение о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги направляется способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

3.4. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

3.4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в помещении МФЦ и на сайте МФЦ.

Состав административных действий:

- приём от заявителя (представителя заявителя) заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии);
- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги в установленном порядке (при наличии технической возможности МФЦ);
- передача пакета документов в Министерство для предоставления государственной услуги;
- принятие решения должностным лицом Министерства о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- получение МФЦ результата предоставления государственной услуги из органа, непосредственно предоставляющего услугу;
- выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.4.2. Заявление о предоставлении государственной услуги подается в форме запроса.

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ включает в себя:

- установление личности заявителя, в том числе проверка документа, удостоверяющего личность (скапус) заявителя, либо полномочия представителя;
- проверка правильности заполнения и комплектности представленных документов (при их наличии);
- регистрация запроса в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ);
- вручение расписки о получении заявления и приложенных документов (при их наличии) в день получения запроса и документов.

При наличии технической возможности прием запросов осуществляется, в том числе, по принципу экстерриториальности по территории Сахалинской области, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.4.3 Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги в установленном порядке (при наличии технической возможности МФЦ).

Должностным лицом, ответственным за направление межведомственных запросов, является специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия (далее - специалист МФЦ, ответственный за запрос).

В случае если документы, необходимые для предоставления услуги, не представлены заявителем самостоятельно и в полном объеме, специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы и организации.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование МФЦ;
- 2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения о заявителе (членах его семьи): фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, период предоставления сведений;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность исполнителя, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного исполнителя для связи.

3.4.4. Передача пакета документов в Министерство.

3.4.4.1. При обращении заявителя за получением государственной услуги через многофункциональный центр административное действие - прием и регистрация заявления о

проведении аукциона либо заявления о намерении участвовать в аукционе выполняется в порядке, установленном подразделом 3.2.1. настоящего Административного регламента.

3.4.4.2. Информационный обмен между МФЦ и Министерством осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе курьером МФЦ, и/или в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, либо почтовым отправлением.

3.4.5. Принятие должностным лицом Министерства решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, установленный в пункте 2.4 настоящего административного регламента (без учета срока, необходимого для направления поданного заявления в Министерство и получения государственной услуги посредством почтового отправления).

3.4.6. Получение результата предоставления государственной услуги из Министерства.

3.4.7. Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.4.8. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

3.5. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве, решения Министерства.

4.1.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.1.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в Министерстве.

4.1.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

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

Дисциплинарная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

Действия (бездействие) специалистов Министерства, уполномоченных лиц, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, обжалуются во внесудебном порядке путем обращения к Министру.

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

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;
- 6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в Правительство Сахалинской области.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, «Единого портала государственных и муниципальных услуг» либо «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы через многофункциональный центр сотрудник обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя -

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.5 подраздела 5.2 раздела 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.8. Должностные лица Министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению, несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

5.2.9. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительной власти Сахалинской области утверждено постановлением Правительства Сахалинской области № 560 от 02.10.2013.

Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в собственности Сахалинской области, в
собственность или в аренду на торгах»

Министру имущественных
и земельных отношений
Сахалинской области

И.О.Фамилия

от

И.О.Фамилия

организационно-правовая форма, номер, дата
записи в ГРЮЛ, _____

наименование юридического лица) _____

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес: _____

Контактный телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА ИЛИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Прошу провести (нужное подчеркнуть): аукцион по продаже /аукцион на право заключения
договора аренды / земельного участка по адресу: _____

площадью _____ кв. м, испрашиваемое право _____

срок использования _____, условие предоставления _____

(категория земель)

(цель предполагаемого использования земельного участка)

(основание предоставления земельного участка)

Кадастровый номер _____

наименование документа, номер, дата (решение об утверждении документа
территориального планирования и (или) проекта планировки территории)

наименование документа, номер, дата (решение об утверждении схемы расположения ЗУ на КПТ)
Перечень объектов капитального строительства, расположенных на участке: _____

Наименование и величина (объем) ресурсов, необходимых для подключения объекта капитального
строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (если в соответствии с разрешенным
использованием земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений (за
исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного
участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства), а также случаев,
предусмотренных пунктом 7 статьи 39¹⁸ Земельного кодекса Российской

Федерации) _____

- Уведомления по заявлению направлять (нужное подчеркнуть): почтовый адрес/ электронный адрес/ личный кабинет/ выдать на руки.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) экземпляр копии документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан), а также удостоверяющего личность представителя заявителя (если заявление представляется представителем заявителя), за исключением случаев, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7;
- 2) 1 экземпляр копии документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о проведении аукциона обращается представитель заявителя;
- 3) 1 экземпляр заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
- 4)*¹ Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), о государственном кадастровом учете земельного участка и правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
- 5)* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 6)* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- 7)* технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения в случаях, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений (за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства)

Одновременно с копиями документов предъявляются оригиналы для установления их тождественности.

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие, несогласие на обработку моих персональных данных
(ненужное зачеркнуть)

(подпись)

Даю согласие министерству имущественных и формирования собственности Сахалинской области (далее - Министерство) на обработку моих персональных данных, в том числе на передачу третьим лицам моих персональных данных (фамилия, имя, отчество гражданина, наименование (фирменное наименование) юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя и работников этого юридического лица, а также сведения баз данных систем расчета арендной платы, мой адрес и другие данные, позволяющие идентифицировать меня):

- для их обработки (систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, уничтожения, в целях реализации моих прав и контроля за исполнением моих обязанностей, в том числе для осуществления третьими лицами администрирования и контроля платежей;

- для подготовки и направления обоснованных ответов третьим лицам по заявлениям третьих лиц, в том числе по заявлениям, поданным в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявитель: _____

(Ф.И.О., подпись, должность представителя юридического лица; Ф.И.О., подпись индивидуального предпринимателя, физического лица или их представителей)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Заявление принял: _____

(Ф.И.О., должность, подпись специалиста Министерства, принявшего заявление, дата приема)

¹ * - документ предоставляется по усмотрению заявителя

Приложение 2
к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в собственности Сахалинской области,
в собственность или в аренду на торгах»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, В
СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ В АРЕНДУ НА ТОРГАХ»**

