



КОПИЯ ВЕРНА



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 11 ноября 2011 № 20-П

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в административный регламент министерства
имущественных и земельных отношений Сахалинской области по
предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных
участков бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) 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 изменения, вносимые в административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей», утвержденный приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от 23.11.2012 № 20-п (прилагаются).

2. Признать утратившим силу приказ министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от 19.12.2011 № 14-п «Об утверждении форм заявлений о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность гражданина, имеющего трех и более детей, и перечня документов, прилагаемых к заявлению».

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

Исполняющий обязанности
министра

Е.В. Воронюк

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства имущественных и
земельных отношений сахалинской области
от _____ № _____

ИЗМЕНЕНИЯ,

**Вносимые в административный регламент
министерства имущественных и земельных отношений
Сахалинской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление земельных
участков бесплатно в собственность граждан,
имеющих трех и более детей», утвержденный приказом
министерства имущественных и земельных отношений
Сахалинской области от 23.11.2012 № 20-п**

Внести в административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей», утвержденный приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от 23.11.2012 № 20-п следующие изменения:

1. В разделе 1 Административного регламента:

1.1. Подраздел 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Правом на получение государственной услуги обладают граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Сахалинской области не менее 10 лет, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, совместно с ними проживающих (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц), а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях всех типов, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, при этом не учитываются дети, в отношении которых данные граждане были лишены родительских прав, в отношении которых было отменено усыновление, а также их представители, имеющие документальное подтверждение полномочий, оформленное в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее - заявители).

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении

государственной услуги обладают их представители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представители).»;

1.2. Пункт 1.3.3 подраздела 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Справочные телефоны: 8(4242) 67-05-50; факс 8(4242) 670-590.»;

1.3. Пункт 1.3.4 подраздела 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.4. Адрес официального интернет-сайта Министерства - <https://mizo.sakhalin.gov.ru//>;

Адрес электронной почты Министерства: mizo@sakhalin.gov.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.»;

1.4. Пункт 1.3.5 подраздела 1.3 дополнить абзацем следующего содержания: «Ответы на обращения заявителей по вопросу получения информации (сведений) о ходе предоставления государственной услуги, поступившие по почте или по электронной почте, направляются в течении 30 дней со дня поступления указанных обращений.»;

1.5. Пункт 1.3.9 подраздела 1.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок письменного информирования на обращения о ходе предоставления государственной услуги, в случае направления почтовым отправлением или посредством информационной-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) – тридцать календарных дней.»;

2. В разделе 2 Административного регламента:

2.1. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется во взаимодействии с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

- Государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области»);

- Министерством внутренних дел Российской Федерации;

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

- Органами местного самоуправления Сахалинской области;

- Образовательными организациями.»;

2.2. В пункте 2.5.1 подраздела 2.5 последний абзац исключить;

2.3. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель может по своему выбору представить заявление одним из следующих способов:

1. Лично.

2. Посредством почтовой связи на бумажном носителе.

3. В форме электронного документа через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.6.2. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) предоставляет в Министерство следующие документы:

2.6.2.1. В случае, если заявители встали на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» необходимо предоставить следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, либо документ, его заменяющий (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности, для лиц, которые проходят военную службу, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утвержденном действующим законодательством Российской Федерации).

- копии документов, подтверждающих личность детей заявителя, достигших 14-летнего возраста; (паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, либо документ, его заменяющий (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности, для лиц, которые проходят военную службу, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утвержденном действующим законодательством Российской Федерации);

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.2.2. В случае, если земельный участок представлен заявителю для индивидуального жилищного строительства на праве аренды или право аренды было приобретено им по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством:

- заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему регламенту;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, либо документ, его заменяющий (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности, для лиц, которые проходят военную службу, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утвержденном действующим законодательством Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих личность детей заявителя, достигших 14-летнего возраста; (паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, либо документ, его заменяющий (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности, для лиц, которые проходят военную службу, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на

период оформления паспорта в порядке, утвержденном действующим законодательством Российской Федерации);

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации

2.6.3. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность и его детей, достигших 14-летнего возраста, а в случае обращения представителя – документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.4. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- 2) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости;

- 3) справку о постановке семьи (с указанием состава семьи) на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, содержащую реквизиты распорядительного документа о постановке семьи на учет, а также документы (сведения), подтверждающие наличие оснований для постановки на данный учет;

- 4) копии договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, и дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка с отметкой о государственной регистрации;

- 5) сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

- 6) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области, копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта постоянного проживания на территории Сахалинской области);

- 7) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (на каждого из детей);

- 8) сведения об усыновлении (удочерении) детей;

9) сведения и предоставления документов о лишении заявителя родительских прав; об отмене усыновления;

10) сведения, выданные образовательной организацией, подтверждающие очную форму обучения ребенка старше 18 лет, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

2.6.5. Документы (сведения), в обязательном порядке запрашиваемые Министерством в соответствующих органах (организациях) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством межведомственного электронного взаимодействия:

- в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии - выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, с целью подтверждения однократности получения земельного участка, выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

- в ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» - о предоставлении сведений и документов из областного Реестра граждан, поставленных на учет на бесплатное предоставление земельных участков в собственность, о реализации гражданином (одним из родителей) права на бесплатное приобретение в собственность земельного участка (запрос осуществляется в отношении граждан, не состоящих на учете в Реестре граждан);

- в Федеральной налоговой службе Российской Федерации - сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (запрос осуществляется в отношении граждан, состоящих в браке), сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (на каждого из детей);

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации, - сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации (в отношении каждого члена семьи);

- в органах местного самоуправления Сахалинской области - копии договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, и дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка с отметкой о государственной регистрации, сведения о постановке семьи (с указанием состава семьи) на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, содержащие реквизиты распорядительного документа о постановке семьи на учет, или документ, подтверждающий наличие оснований для постановки на данный учет (запрос осуществляется в отношении граждан, не состоящих на учете в Реестре граждан), о предоставлении сведений и документов о лишении заявителя родительских прав; об отмене усыновления, сведения об усыновлении (удочерении) детей (запросы осуществляются в отношении граждан, не состоящих на учете в Реестре граждан);

- в образовательных организациях - сведения, подтверждающие очную

форму обучения ребенка старше 18 лет, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

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

Выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

3) истечение срока действия документов или изменение информации

после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев.

2.6.8. При предоставлении государственных услуг в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

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

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

2.4. В подразделе 2.7 второй абзац исключить;

2.5. Подраздел 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, осуществляется в автоматическом режиме.»;

2.6. Подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге и возможность подать необходимые для предоставления услуги документы в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (<http://uslugi.admsakhalin.ru>) при условии наличия электронной подписи.

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

2.14.2. Заявителю предоставляется возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, может осуществляться в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области с использованием электронной подписи.

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

2.14.3. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым 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, rtf, 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 прочитать 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.

2.14.4. Государственные гражданские служащие Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.14.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.»;

3. В разделе 3 Административного регламента:

3.1. Подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Министерствo заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.»

3.2. Пункт 3.2.1 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.1. В состав административного действия включено:

- идентификация личности заявителя (представителя) при личном приеме посредством проверки документа удостоверяющего личность;
- проверка документа, подтверждающего полномочия представителя;
- регистрация заявления.

3.2.1.2. Должностным лицом, ответственным за прием в электронном виде заявления является государственный гражданский служащий – сотрудник отдела земельных отношений Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель отдела земельных отношений).

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, поступившего лично, посредством почтового отправления является специалист отдела организационного обеспечения Министерства, ответственный за прием служебной корреспонденции, поступающих в

Министерство (далее – специалист отдела организационного обеспечения).

3.2.1.3. Специалист отдела организационного обеспечения, ответственный исполнитель отдела земельных отношений, при личном обращении заявителя (представителя), устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя (представителя), в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.2.1.4. Заявление, поступившее от заявителя (представителя) почтой, регистрируется специалистом отдела организационного обеспечения в день его поступления.

Основания для отказа в приеме документом, поступивших почтой, отсутствуют.

3.2.1.5. Заявление, поступившее от заявителя в электронной форме, передается в день их поступления на регистрацию специалисту отдела организационного обеспечения.

3.2.1.6. В случае, если текст заявления не поддается прочтению, заявление не рассматривается, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, направившему запрос, если его фамилия и почтовый (электронный) адрес поддаются прочтению. Письменное сообщение о невозможности прочтения текста заявления оформляется ответственным исполнителем отдела земельных отношений.

3.2.1.7. В случае установления наличия основания для отказа в приеме документов, установленных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист отдела организационного обеспечения, ответственный исполнитель отдела земельных отношений 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 его приеме.

3.2.1.8. Срок административного действия предусмотрен подразделом 2.11 раздела 2 административного регламента»;

3.3. Пункт 3.2.2. подраздела 3.2. изложить в следующей редакции:

«Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, определенный начальником отдела земельных отношений (далее - ответственный исполнитель отдела земельных отношений).

Ответственный исполнитель отдела земельных отношений в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку и направление запросов:

1) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, с целью подтверждения однократности получения земельного

участка;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

2) в ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области»:

- справка о предоставлении сведений и документов из областного Реестра граждан, поставленных на учет на бесплатное предоставление земельных участков в собственность, о реализации гражданином (одним из родителей) права на бесплатное приобретение в собственность земельного участка (запрос осуществляется в отношении граждан, не состоящих на учете в Реестре граждан);

3) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации:

- сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (запрос осуществляется в отношении граждан, состоящих в браке);

- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (на каждого из детей);

4) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации (в отношении каждого члена семьи);

5) в органах местного самоуправления Сахалинской области:

- копии договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, и дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка с отметкой о государственной регистрации;

- сведения о постановке семьи (с указанием состава семьи) на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении, содержащие реквизиты распорядительного документа о постановке семьи на учет, или документ, подтверждающий наличие оснований для постановки на данный учет (запрос осуществляется в отношении граждан, не состоящих на учете в Реестре граждан);

- о предоставлении сведений и документов о лишении заявителя родительских прав;

- об отмене усыновления (запрос осуществляется в отношении граждан, не состоящих на учете в Реестре граждан);

- сведения об усыновлении (удочерении) детей;

6) в образовательных организациях - сведения, подтверждающие очную форму обучения ребенка старше 18 лет, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

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

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

При направлении запроса с использованием СМЭВ запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью ответственного исполнителя отдела земельных отношений.

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

Срок выполнения настоящего административного действия не может превышать для формирования и направления межведомственных запросов – 3 рабочих дней со дня поступления заявления и необходимых документов ответственному исполнителю отдела земельных отношений.»;

3.4. В подразделе 3.2.3 последний абзац изложить в следующей редакции: «Выполнение настоящего административного действия составляет не более семи рабочих дней со дня поступления заявления.»;

3.5. В наименовании подраздела 3.2.8. после слова «процедуры» добавить слова «и порядок передачи результата»;

3.6. Подраздел 3.2.8. дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя (представителя) может быть выдан (направлен):

1) при положительном решении:

- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

- в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю) посредством почтового отправления.

2) при отрицательном решении:

- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

- в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю) посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа через личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области - в случае подачи запроса на получение государственной услуги через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю) посредством электронной почты.

Лично заявителю (представителю) либо на электронную почту результат предоставления государственной услуги выдается/направляется ответственным исполнителем отдела земельных отношений.

Результата государственной услуги посредством почтовой связи направляется специалистом отдела организационного обеспечения Министерства, ответственным за отправку служебной корреспонденции.»;

3.7. Первый абзац подраздела 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, могут быть

представлены в Министерство заявителем лично, направлены в виде почтового отправления или посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.»

4. В разделе 5 Административного регламента:

4.1. Содержание подраздела 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства подаются в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Сахалинской области.»

6. Добавить в Административный регламент приложения 1 и 2:

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства имущественных
и земельных отношений
Сахалинской области
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление земельных участков
бесплатно в собственность граждан,
имеющих трех и более детей»

Министру имущественных
и земельных отношений
Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка бесплатно
в общую долевую собственность, в соответствии
с п. 1 ч. 1 ст. 2 Закона Сахалинской области
от 24.11.2011 № 124-ЗО «О бесплатном предоставлении в собственность
граждан, имеющих трех и более детей»
(представляется в двух экземплярах)

От _____

(ФИО заявителя полностью)

(документ, удостоверяющий личность заявителя - серия, номер,
кем и когда выдан, код подразделения)

Дети:

Сведения, подтверждающие очную форму обучения ребенка старше 18 лет, но не более чем до достижения им возраста 23 лет:

(ФИО ребенка полностью, наименование образовательной организации полностью)

Зарегистрированы по адресу:

почтовый адрес, контактный телефон

В лице

(ФИО представителя полностью)

(документ, удостоверяющий личность представителя - серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

Зарегистрирован по адресу:

почтовый адрес, контактный телефон

действующего на основании доверенности, удостоверенной

(ФИО нотариуса, округ)

" " г., N в реестре

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 2 Закона Сахалинской области от 24.11.2011 N 124-30 "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей, и юридических лиц" прошу предоставить мне бесплатно в общую долевую собственность земельный участок для осуществления индивидуального жилищного строительства:

1. Кадастровый номер земельного участка

2. Площадь земельного участка

3. Адрес (местоположение) земельного участка

4. Разрешенное использование земельного участка

5. Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить):

1) при положительном решении:

в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю) посредством почтового отправления.

2) при отрицательном решении:

в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю) посредством почтового отправления;

в виде электронного документа через личный кабинет заявителя на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области - в случае подачи запроса на получение государственной услуги через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю) посредством электронной почты

().

(указать адрес электронной почты)

Даю согласие министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - Министерство) на обработку моих персональных данных, в том

числе на передачу третьим лицам моих персональных данных, персональных данных представляемых мною лиц.

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

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Минимуществом Сахалинской области, в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

К заявлению прилагаются следующие документы (копии документов):

Заявитель: _____
(ФИО, подпись заявителя или его представителя)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства имущественных
и земельных отношений
Сахалинской области
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление земельных участков
бесплатно в собственность граждан,
имеющих трех и более детей»

Министру имущественных
и земельных отношений
Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка бесплатно
в общую долевую собственность, в соответствии
с п. 2 ч. 1 ст. 2 Закона Сахалинской области
от 24.11.2011 № 124-ЗО «О бесплатном предоставлении в собственность
граждан, имеющих трех и более детей»
(представляется в двух экземплярах)

От _____

(ФИО заявителя полностью)

(документ, удостоверяющий личность заявителя - серия, номер,
кем и когда выдан, код подразделения)

Дети:

Сведения, подтверждающие очную форму обучения ребенка старше 18 лет, но не более чем до достижения им возраста 23 лет:

(ФИО ребенка полностью, наименование образовательной организации полностью)

Зарегистрированы по адресу:

почтовый адрес, контактный телефон

В лице

(ФИО представителя полностью)

(документ, удостоверяющий личность представителя - серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

Зарегистрирован по адресу:

почтовый адрес, контактный телефон

действующего на основании доверенности, удостоверенной

(ФИО нотариуса, округ)

" " г., N в реестре

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона Сахалинской области от 24.11.2011 N 124-30 "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей, и юридических лиц" прошу предоставить мне бесплатно в общую долевую собственность земельный участок для осуществления индивидуального жилищного строительства, ранее предоставленный в аренду:

1. Кадастровый номер земельного участка _____.
2. Площадь земельного участка _____.
3. Адрес (местоположение) земельного участка _____.

4. Вид и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (постановления, распоряжения, договора аренды земельного участка) _____;

5. Разрешенное использование земельного участка _____.

6. Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить):

1) при положительном решении:

в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю) посредством почтового отправления.

2) при отрицательном решении:

в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю) посредством почтового отправления;

в виде электронного документа через личный кабинет заявителя на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области - в случае подачи запроса на получение государственной услуги через портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
 в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю
(представителю) посредством электронной почты
(_____).
(указать адрес электронной почты)

Даю согласие министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее – Министерство) на обработку моих персональных данных, в том числе на передачу третьим лицам моих персональных данных, персональных данных представляемых мною лиц.

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

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
 2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
 3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
 4. Использование персональных данных Минимуществом Сахалинской области, в связи с оказанием государственной услуги;
 5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- Настоящее согласие является бессрочным.

К заявлению прилагаются следующие документы (копии документов):

Заявитель: _____
(ФИО, подпись заявителя или его представителя)

" ____ " _____ 20 ____ г.