



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 18.03.2026 № 1-3.04-169/26

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Административного регламента министерства
имущественных и земельных отношений Сахалинской
области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление информации об объектах недвижимого
имущества, находящихся в государственной собственности
Сахалинской области и предназначенных для сдачи в
аренду»**

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 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 прилагаемый Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду».
2. Признать утратившим силу:
 - приказ министерства имущественных и земельных отношений

Сахалинской области от 7 декабря 2018 г. № 13-п «Об утверждении административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду».

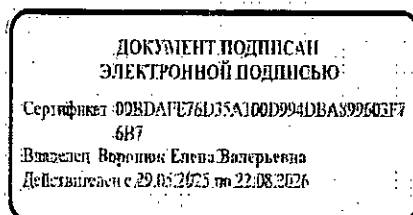
3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (<https://mizo.sakhalin.gov.ru/>).

4. Отделу формирования собственности министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (О.А.Сафонова) направить копию настоящего приказа в Сахалинскую областную Думу, прокуратуру Сахалинской области, государственное казенное учреждение Сахалинской области «Центр региональной цифровой трансформации», Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Сахалинской области в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом Губернатора Сахалинской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, курирующего отдел формирования собственности министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
имущественных
и земельных
отношений
Сахалинской области



Е.В. Воронюк

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Минимущества
Сахалинской области от
18.03.2026 № 1-3.04-169/26

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее – заявители).

3. От имени заявителей могут действовать их представители, действующие на основании доверенности оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

4. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ), в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) при наличии технической возможности.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Наименование Услуги

5. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

6. Услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее – Орган власти).

Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за предоставлением информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду являются:

а) при положительном решении:

- письмо о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) при отрицательном решении:

- письмо об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен в Органе власти, в личном кабинете на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ).

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги, вне зависимости от способа направления заявления о предоставлении Услуги и категории (признаков) заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

9. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

12. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- а) при направлении заявления и документов посредством РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день с даты поступления в Орган власти;
- б) в Органе власти – 1 рабочий день;
- в) через МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества Услуги

14. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления Услуги в электронной форме

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

17. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично не осуществляется.

18. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

19. Предоставление Услуги предусмотрено в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Органом власти и МФЦ.

20. МФЦ, в котором организуется предоставление Услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

21. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Органом власти, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе, предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов приведен в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

23. Форма заявления, необходимая для предоставления Услуги, приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги**

24. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, не представлены или не подтверждают необходимые для оказания Услуги полномочия;

б) личность заявителя не установлена;

в) личность представителя заявителя не установлена;

г) неполное и (или) некорректное заполнение обязательных полей заявления.

25. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

26. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие в заявлении сведений, позволяющих идентифицировать имущество, в отношении которого запрашивается информация.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

28. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) Профилирование заявителя;
- 2) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) Предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

29. Профилирование заявителя осуществляется в форме анкетирования в целях определения категории (признаков) заявителя:

- а) на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- б) в МФЦ;
- в) в Органе власти.

30. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

31. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

32. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

- 1) с использованием РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности) - ЕСИА;
- 2) при личном обращении в МФЦ и в Орган власти - документ, удостоверяющий личность;

33. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

34. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от

его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) обеспечена при обращении в МФЦ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

35. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

36. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги при обращении заявителя за предоставлением информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

37. Предоставление результата Услуги при обращении заявителя за предоставлением информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду осуществляется:

– при положительном решении – в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты принятия решения о предоставлении Услуги, независимо от способа подачи заявления о предоставлении Услуги и категории (признаков) заявителя;

– при отрицательном решении – в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении Услуги, независимо от способа подачи заявления о предоставлении Услуги и категории (признаков) заявителя.

38. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти;

б) посредством РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности);

в) через МФЦ.

39. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен заявителю независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в личном кабинете на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), посредством почтового отправления, при личном обращении в Орган власти, в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

40. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) через личный кабинет РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности);

б) лично при обращении в Орган власти.

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) РПГУ, ЕПГУ – региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду»;

в) Услуга – государственная услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду»;

г) Заявители – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица.

д) Орган власти – министерство имущественных и земельных отношений Сахалинской области;

е) Категории (признаки) заявителей - сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в ЕПГУ, РПГУ.

2. Перечень условных обозначений:

а) требование к документам:

О – предоставляется оригинал документа;

К(з) – предоставляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

б) способы обращения:

Почта – документы направляются посредством почтовой связи;

ОГВ – документы подаются в Орган власти;

ЕПГУ – документы подаются через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

РПГУ – документы подаются через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

МФЦ – документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№ варианта	Наименования отдельного признака заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Идентификатор отдельного признака заявителей
<i>Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду</i>			
1.	Индивидуальный предприниматель, физическое лицо	<u>При положительном решении:</u> - письмо о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) <u>При отрицательном решении:</u> - письмо об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью)	1А
2.	Юридическое лицо		2А
3.	Представитель физического лица, индивидуального предпринимателя		3А
4.	Представитель юридического лица		4А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2.

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
<i>Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду</i>				
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>				
1.	1А, 2А, 3А, 4А	Заявление по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту	О=>ОГВ, Д(1); О=>МФЦ, Д(1); О=>РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), Д(1)	
2.	3А, 4А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации)	О или К(з)=>ОГВ, Д(1); О или К(з)=>МФЦ, Д(1); О или К(з)=> РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), Д(1)	в случае обращения представителя заявителя
3.	1А, 2А, 3А, 4А	Документ, удостоверяющий личность	О или К(з)=>ОГВ, Д(1); О или К(з)=>МФЦ, Д(1);	документ предъявляется с целью идентификации личности и сверки данных

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3.

Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, не представлены или не подтверждают необходимые для оказания Услуги полномочия	3А, 4А
Личность заявителя не установлена	1А, 2А
Личность представителя заявителя не установлена	3А, 4А
Неполное и (или) некорректное заполнение обязательных полей заявления	1А, 2А, 3А, 4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	

Отсутствие в заявлении сведений, позволяющих идентифицировать имущество, в отношении которого запрашивается информация	1А, 2А, 3А, 4А
--	----------------

V. Форма заявления, необходимая для предоставления Услуги

Приложение № 2
к Административному
регламенту
от 18.03.2026 № 1-3.04-169/26

В министерство имущественных и земельных
отношений Сахалинской области
(наименование уполномоченного органа)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду»

Я, _____

(для физических лиц - Ф.И.О. заявителя (его уполномоченного представителя), адрес проживания; для юридических лиц или ИП - полное наименование заявителя, юридический адрес, ИНН; Ф.И.О. уполномоченного лица; телефон для связи заявителя (его уполномоченного представителя))

Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, серия и номер)

выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

действуя от имени _____

(Ф.И.О. заявителя физического лица (в случае, если его интересы представляет уполномоченный представитель), наименование юридического лица или ИП (в случае, если его интересы представляет уполномоченный представитель))
на основании _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области и предназначенных для сдачи в аренду.

Вид объекта: здание, нежилое помещение, земельный участок (нужное подчеркнуть).

Местоположение: (указывается территория, на которой располагаются объекты, интересующие _____ получателя _____ государственной услуги)

Площадь: (указывается площадь (кв. м), необходимая для получения в аренду) _____

Вид деятельности (целевое назначение) объекта: (указывается вид деятельности, планируемый _____ при _____ получении _____ в аренду)

Информацию прошу представить:

при личном обращении в Министерство

в форме электронного документа через РПГУ, ЕПГУ (при наличии

технической возможности)

при личном обращении в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ)

Дата/Подпись