



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского округа с внутригородским делением «город Махачкала»

от 11 августа 2025 г. № 884

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» и признании утратившим силу постановления администрации ГО с ВД «город Махачкала» от 27 декабря 2023 г. № 912

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, федеральными законами от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Республики Дагестан от 10 июня 2024 г. № 49 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан», в целях обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления, администрация города Махачкалы **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2. Признать утратившим силу постановление администрации ГО с ВД «город Махачкала» от 27 декабря 2023 г. № 912 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» (газета «Махачкалинские известия», № 52, 29.12.2023).

3. Ответственному должностному лицу МКУ «Управление имущественных и земельных отношений города Махачкалы» внести в региональный сегмент федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения, содержащиеся в административном регламенте

предоставления муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня его официального опубликования.

4. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в газете «Махачкалинские известия» в порядке, установленном для публикации муниципальных правовых актов и иной официальной информации.

5. Управлению информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Махачкалы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Махачкалы в соответствии с координируемым направлением деятельности.

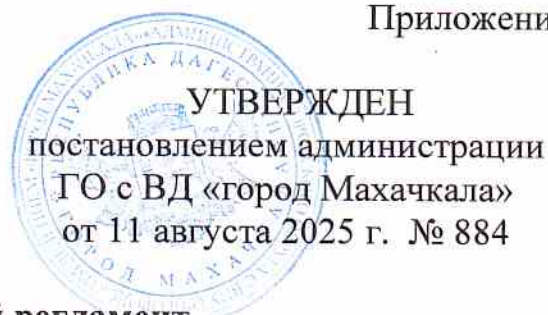
**Временно исполняющий полномочия
Главы города Махачкалы**

Верно: врио руководителя Аппарата
администрации г. Махачкалы



Д. Салавов

А.М. Абакаров



**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, государственная собственность
на который не разграничена или находящегося в муниципальной
собственности гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее - Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет стандарт, порядок предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Республики Дагестан от 10 июня 2024 г. № 49 «О внесении изменений в Закон Республики Дагестан «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан».

1.1.3. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением земельных участков в собственность бесплатно по основаниям предусмотренным законодательством.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать:

- Физические лица, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами, права на которые возникли у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования, и

право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

- Физические лица, являющиеся членами садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, в случае соответствия земельного участка следующим условиям: земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации, земельный участок распределен физическому лицу - члену садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения по решению общего собрания членов указанного объединения, а также земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте, и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд.

- Садоводческие, огороднические или дачные некоммерческие объединения граждан либо лица, уполномоченные общим собранием членов этих объединений на подачу заявления, в соответствии с решением общего собрания членов этих объединений (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования указанных некоммерческих объединений граждан и подлежащих бесплатной передаче в собственность).

- Религиозные организации, имеющие в собственности здания, сооружения религиозного и благотворительного назначения, расположенные на земельных участках, находящихся в собственности города Махачкалы, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

- Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственным учредителем которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющие на день вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации в собственности здания, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в собственности города Махачкалы, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

- Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном на таком земельном участке (в случае, если в отношении земельного участка, на котором находятся сооружения, входящие в состав общего имущества многоквартирного дома, жилые здания и иные строения, проведен государственный кадастровый учет и в Единый государственный реестр недвижимости до утверждения проекта межевания территории внесены сведения о местоположении границ такого земельного участка), в целях приобретения в общую долевую собственность в качестве общего имущества смежный земельный участок (в случае, если в соответствии с утвержденным проектом межевания территории использование этого смежного земельного участка предусматривается для эксплуатации, обслуживания и благоустройства данного многоквартирного дома).

- Участники специальной военной операции, члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции (далее в настоящей

статье - заявитель) в отношении которых принято решение о постановке заявителя на учет в целях получения земельного участка.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке:

- Представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

- Руководитель юридического лица действует в соответствии с документом, подтверждающим полномочия руководителя юридического лица.

- Представитель юридического лица, не являющийся руководителем юридического лица, действует в соответствии с доверенностью, заверенной руководителем юридического лица.

1.2.3. Услуга в электронной форме предоставляется зарегистрированным пользователям, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления имущественных и земельных отношений г. Махачкалы, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги (далее – Уполномоченный орган), и сотрудниками государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Махачкале» (далее – МФЦ).

Также информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела по работе с гражданами Управления информационных технологий (далее – Отдел).

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

- 1) наименование и почтовые адреса уполномоченного органа и МФЦ;
- 2) справочные номера телефонов уполномоченного органа и МФЦ;
- 3) адрес официального сайта администрации г. Махачкалы (далее – Администрация) и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 4) график работы уполномоченного органа и МФЦ;
- 5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной

услуги;

7) перечень правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8) текст настоящего Регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

11) перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность участникам специальной военной операции, членам семей участников специальной военной операции, содержащий сведения о сформированных земельных участках; схемы расположения земельных участков, включенных в перечни земельных участков (данные сведения подлежат размещению уполномоченным органом на официальном сайте Администрации и опубликованию в официальном печатном издании г. Махачкалы ежемесячно, в период с 1 по 5 число);

12) извещения о предоставлении земельных участков (данные сведения подлежат размещению уполномоченным органом на официальном сайте Администрации, ежеквартально, в период с 10 по 20 число последнего месяца квартала).

Извещение должно содержать следующие сведения:

1) порядковый номер очереди участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции, поставленных на учет, фамилию и инициалы участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции, регистрационный номер заявления, а также кадастровый номер земельного участка, порядковый номер которого в перечне земельных участков соответствует порядковому номеру очереди участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции;

2) срок, в течение которого участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции необходимо представить в уполномоченный орган согласие на получение земельного участка, указанного в извещении (далее - согласие), а также оригиналы документов, направленных в уполномоченный орган в форме электронных образов документов (в случае представления участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ). Срок, указанный в настоящем пункте, составляет 50 календарных дней с первой даты размещения (опубликования) извещения;

3) наименование уполномоченного органа, информацию о месте его нахождения и графике работы, контактные телефоны.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приема заявителей;

- на официальном сайте Администрации www.mkala.ru

- официальном сайте МФЦ в сети Интернет;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru, официальном сайте ГАУ МФЦ РД.

1.3.5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

- в устной форме лично в часы приема в уполномоченном органе;
- по телефону в соответствии с графиком работы уполномоченного органа;
- в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес уполномоченного органа;
- в электронной форме через официальный сайт Администрации;
- в электронной форме на ЕПГУ - www.gosuslugi.ru;
- в электронной форме на портале МФЦ - <https://mfcrd.ru>

На ЕПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- 1) информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;
- 2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 5) текст настоящего Регламента с приложениями;
- 6) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1.3.6. При общении с заявителями должностные лица и муниципальные служащие уполномоченного органа обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.7. Справочная информация о месте нахождения уполномоченного органа и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в приложении № 1 к настоящему Регламенту, а также на ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2.1.2. Сокращенное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией г. Махачкалы в лице уполномоченного органа МКУ «Управление имущественных и земельных отношений г. Махачкалы».

2.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в Республиканских Центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (ГАУ РД «МФЦ в РД») (далее - МФЦ);
- с использованием федеральной государственной информационной системы «ЕПГУ» (www.gosuslugi.ru);
- в Отделе по работе с гражданами Управления информационных технологий администрации города Махачкалы (далее – Отдел).

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан, органы государственной регистрации актов гражданского состояния, органом регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, военными комиссариатами и (или) воинскими частями, и (или) командующими войсками и силами на северо-востоке Российской Федерации, и (или) Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации, органами местного самоуправления в части получения сведений о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 муниципальной услуги.

2.2.5. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией г. Махачкалы заключенного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами

местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) Постановление Администрации г. Махачкалы о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- 2) мотивированный отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

Заявитель вправе отказаться от результата муниципальной услуги либо от ее предоставления на любом этапе.

2.3.2. В случае предоставления муниципальной услуги через кабинет ЕПГУ результат направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет ЕПГУ.

2.3.3. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги выдается в Отделе или в МФЦ на бумажном носителе, заверенного печатью и подписью соответственно уполномоченного должностного.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала государственных услуг составляет 14 календарных дней.

При наличии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - 9 рабочих дней.

В случае наличия информации в распоряжении Управления о нахождении земельного участка в зонах с особыми условиями использования территории - 22 рабочих дня.

В случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления заявитель уведомляется об изменении срока предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

2.4.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа заявителю осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений):

2. 5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

- Заявление на предоставление государственной услуги (далее - заявление).

Заявление оформляется согласно приложению 4 к настоящему Регламенту (в случае, если собственниками зданий, сооружений являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем).

- Документ, удостоверяющий личность заявителя.
- Адресная справка с МКУ «Управление архитектуры и градостроительства города Махачкалы» в отношении испрашиваемого земельного участка.

- Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.5.2. Физические лица, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами, дополнительно предоставляют следующие документы:

- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здания, сооружения, если права на такие здания, сооружения в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на такие здания, сооружения в Едином государственном реестре недвижимости).

- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, если права на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.3. Физические лица, являющиеся членами садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, дополнительно представляют следующие документы:

- Протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа.

- Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан, либо при отсутствии описания местоположения границ

такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости).

- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, членом которого является заявитель, если права на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.4. Садоводческие, огороднические или дачные некоммерческие объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования) дополнительно представляют следующие документы:

- Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная указанным лицом (при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан, либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости).

- Выписку из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного некоммерческого объединения.

- Нотариально удостоверенные копии учредительных документов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного некоммерческого объединения, или выписку из решения общего собрания членов данного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления.

- Нотариально удостоверенные копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, если права на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.5. Религиозные организации и общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственным учредителем которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, дополнительно представляют следующие документы:

- Копию учредительных документов (для организаций, единственным учредителем которых являются общероссийские общественные организации инвалидов).

- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, находящееся на земельном участке, если права на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на такое здание, сооружение в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.6. Для предоставления участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно заявителям и (или) представителю необходимо представить:

- Заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

- Решение о поставке на учет участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- Копии документов, удостоверяющих личность представителя, а также подтверждающих его полномочия на предоставление и (или) подписание согласия (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем).

2.5.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.5.8. Обращение за предоставлением услуги в электронной форме через ЕПГУ физическим лицом самостоятельно осуществляется с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в единой системе аутентификации и идентификации (далее - ЕСИА), имеющей статус «Подтвержденная».

Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

1) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов: doc, docx, rtf, pdf.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы, имеют подписи в формате файла SIG, их необходимо направить в виде электронного архива формата zip, rar.

2) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

3) документы, указанные в пунктах 2.6.1 части 2.6 настоящего Регламента, предоставляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов,

удостоверяются заявителем (представителем) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

4) наименования файлов электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

2.5.9. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме, по каналам межведомственного взаимодействия:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае подачи заявления юридическим лицом - Федеральная налоговая служба;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем, - Федеральная налоговая служба;

3) выписку из ЕГРН на испрашиваемый земельный участок - Росреестр;

4) утвержденный проект межевания территории в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества - Администрация;

5) утвержденный проект планировки территории в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, - Администрация;

6) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, - Федеральная налоговая служба;

7) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому товариществу в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, - Администрация;

8) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, - Росреестр;

9) решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка в случае, если осуществлялось предварительное согласование предоставления земельного участка, - Администрация;

10) сведения о присвоенном адресе объекту адресации - Администрация;

11) сведения о границах лесных участков - Комитет по лесному хозяйству Республики Дагестан;

12) сведения о границах водных объектов - Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан;

13) заключение о наличии или об отсутствии ограничений для предоставления земельного участка (в том числе о территориальной зоне, границах красных линий, наличии зон с особыми условиями использования территории, предельных параметрах разрешенного строительства) - Управление архитектуры и градостроительства города Махачкалы;

14) сведения из реестра лиц, реализовавших право на приобретение земельного участка бесплатно, - Администрация;

15) документ, подтверждающий полномочия законного представителя

заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

16) сведения о факте выдачи и содержании доверенности - единая информационная система нотариата.

17) также при предоставлении муниципальной услуги будет использоваться Единая цифровая платформа национальной системы пространственных данных в установленном порядке (далее -ЕЦП НСПД).

2.5.10. Должностные лица уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или

муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) 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 г. № 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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.11. Представление заявителем документов в уполномоченный орган осуществляется следующими способами:

- 1) лично или через представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ города Махачкалы или Отдел;
- 2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- 3) в форме электронных документов через ЕПГУ.

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

2.6.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- некорректное заполнение данных электронной формы заявления;
- не соответствие данных, указанных в заявлении, с данными, содержащимися в скан-копиях документов, приложенных к заявлению;
- нечеткое (размытое) изображение скан-копий документов, не позволяющее однозначно истолковать содержание скан-копии документа.
- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.
- обращение заявителя за получением муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется Управлением
- отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.
- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.6.2. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято, как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Управления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.6.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа, оформляется в

соответствии с формой, установленной в приложении 6 к настоящему Регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Управления и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала и(или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.4. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2. Земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в статье 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или

объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов

федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

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

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

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

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

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

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и

временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный

участок образован, более чем на десять процентов;

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.7.2.1. Нахождение земельного участка в границах садоводческого или огороднического некоммерческого объединения и отсутствие проекта организации и застройки территории или проекта межевания территории указанного объединения.

2.7.2.2. Цель, для которой испрашивается земельный участок, не соответствует основному виду разрешенного использования, установленному в градостроительном регламенте для соответствующей территориальной зоны в документах градостроительного зонирования.

2.7.2.3. Несоответствие цели использования испрашиваемого земельного участка основным видам разрешенного использования, установленным в территориальных зонах проекта планировки территории, проекта межевания территории (в том числе при разночтениях в видах разрешенного использования, установленных в территориальных зонах правил землепользования и застройки).

2.7.2.4. На испрашиваемом земельном участке с видом разрешенного использования для индивидуального жилищного строительства расположено здание нежилого назначения.

2.7.2.5. Общая площадь застройки (индивидуальный жилой дом, жилой дачный дом, садовый дом) испрашиваемого земельного участка, расположенного за границами садового некоммерческого товарищества, превышает предельные параметры строительства, установленные документами территориального планирования и градостроительного зонирования.

2.7.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.7.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении 3 к настоящему Регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Управления и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

2.9.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.9.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Регистрация согласия на получение земельного участка и прилагаемых к нему документов осуществляется:

1) в случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня. Срок регистрации заявлений – до 5 минут;

2) в случае поступления заявления посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов, через функционал электронной приемной ЕПГУ заявление регистрируется в день поступления. В случае поступления заявления в нерабочее время в форме электронных документов, через функционал электронной приемной ЕПГУ указанное заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующим за днем поступления.

3) в случае передачи заявления на бумажном носителе из МФЦ в уполномоченный орган - в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган.

2.10.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет, в том числе через ЕПГУ, Заявителю либо его представителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для

**предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к
обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в
соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной
защите инвалидов**

2.11.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.11.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.11.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.4. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

2.11.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: - противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.11.6. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и

возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.11.7. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.11.8. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- возможность подачи заявления на получение государственной (муниципальной) услуги и документов в электронной форме;

- предоставление государственной (муниципальной) услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ;

2.12.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.13.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- Присвоение (изменение, аннулирование) адреса объектам недвижимости на территории городского округа «город Махачкала».

2.13.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.13.3. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги; формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги; получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную(муниципальной) услуги.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

2.13.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.13.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.13.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.13.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.13.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13.4.1. Многофункциональный центр осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.13.4.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

2.13.4.3. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

2.13.4.4. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

2.13.4.5. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее- Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления заявителя в ЕПГУ;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

2.13.4.6. Многофункциональный центр осуществляет иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
государственная собственность на который не
разграничена или находящегося в
муниципальной собственности гражданину
или юридическому лицу в собственность
бесплатно»

**Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах
электронной почты Администрации, уполномоченный орган, МФЦ**

1. Администрация ГО с ВД «город Махачкала»

Место нахождения:

График работы:	Режим работы:
Понедельник	09:00-18:00
Вторник	09:00-18:00
Среда	09:00-18:00
Четверг	09:00-18:00
Пятница	09:00-18:00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Почтовый адрес: 367000, РД, г. Махачкала, пл. Ленина, 2

Контактный телефон:

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Адрес электронной почты:

2. Управление имущественных и земельных отношений г. Махачкалы

Место нахождения:

График работы:	Режим работы
Понедельник	09:00-18:00
Вторник	09:00-18:00
Среда	09:00-18:00
Четверг	09:00-18:00
Пятница:	09:00-18:00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Почтовый адрес: 367000, РД, г. Махачкала, ул. Коркмасова, 18

Контактный телефон: (8722)21-00-50

Адрес электронной почты: uizo@mkala.ru

3. Отдел по работе с гражданами Управления информационных технологий

Место нахождения:

График работы:	Режим работы:
Понедельник	09:00-18:00
Вторник	09:00-18:00
Среда	09:00-18:00
Четверг	09:00-18:00
Пятница	09:00-18:00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Почтовый адрес: 367000, РД, г. Махачкала, пл. Ленина, 2

Контактный телефон: (8722) 68-97-88

Официальный сайт: dit.mkala.ru

Электронная почта: it@mkala.ru; uitmgis.mkala@e-dag.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
государственная собственность на который не
разграничена или находящегося в
муниципальной собственности гражданину
или юридическому лицу в собственность
бесплатно»

Форма

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Постановление
от _____ N _____

О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Рассмотрев заявление от _____ N _____
(заявитель: _____) и приложенные к нему документы о
предоставлении
земельного участка в собственность бесплатно, руководствуясь ст. 39.5,
39.14, 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, принято решение
предоставить заявителю (_____) в собственность бесплатно
земельный участок площадью _____ кв. м, с кадастровым
номером _____,
категорией земель _____, видом разрешенного
использования _____, расположенный по адресу: _____.

Сведения об электронной подписи

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись уполномоченного должностного
лица органа)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____

(контакты исполнителя)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
государственная собственность на который не
разграничена или находящегося в
муниципальной собственности, гражданину
или юридическому лицу в собственность
бесплатно»

Форма

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

заявление N _____ от ____ . ____ . ____ гг., о

на основании:

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с:

- 1.
- 2.

Сведения об электронной подписи

Должностное лицо (Ф.И.О.)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (Ф.И.О.)

(контакты исполнителя)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
государственная собственность на который не
разграничена или находящегося в
муниципальной собственности гражданину
или юридическому лицу в собственность
бесплатно»

Для юридических лиц

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

От _____

(полное наименование организации и
организационно-правовой формы)
в лице:

(Ф.И.О. руководителя или иного
уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность
заявителя:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Место нахождения

Контактная информация:

номер тел. 1 _____

номер тел. 2 _____

эл. почта 2 _____

Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей

Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

ОГРНИП (для ИП) _____

Адрес регистрации _____

Представитель по доверенности или
законный представитель: _____

Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего
полномочия: _____

Адрес регистрации _____

Контактная информация:

номер тел. 1 _____

номер тел. 2 _____

эл. почта 2 _____

Заявление

о предоставлении земельного участка

Прошу Вас на основании _____

(указывается основание из числа предусмотренных ст. 39.5 ЗК РФ).
предоставить для _____

(указывается цель использования земельного участка)
площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____;
расположенного по адресу: _____ муниципальный район (городской округ),
населенный пункт _____, ул. _____, д. _____.

Дополнительные сведения (заполняются при наличии нижеуказанных условий): _____

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____
(заполняется в случае, если ранее заявитель обращался в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка с целью его образования или уточнения его границ и уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка заявителю)

☐ В соответствии с подпунктами 4 и 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации прошу прекратить право безвозмездного пользования земельным участком, предоставленное договором _____ N _____

_____ (указать реквизиты договора, заполняется при наличии оснований, предусмотренных пунктами 4 и 5 ст. 39.5 ЗК РФ)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

2)

3)

4)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

☐ в личный кабинет Единого портала государственных услуг

☐ в многофункциональном центре предоставления государственных _____ и муниципальных услуг Республики Дагестан.

☐ в Управлении

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
государственная собственность на который не
разграничена или находящегося в
муниципальной собственности гражданину
или юридическому лицу в собственность
бесплатно»

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)
заявление N _____ от _____. _____. _____. гг., о _____

на основании:

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, в связи с:

- 1.
- 2.

Сведения об электронной подписи

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____

(контакты исполнителя)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
государственная собственность на который не
разграничена или находящегося в
муниципальной собственности гражданину
или юридическому лицу в собственность
бесплатно»

Руководителю

от _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мной лицу, а также внесенные мной ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

(дата)

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)