



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ДАГЕСТАНСКИЕ ОГНИ» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 01 » 11 2023 г.

№ 528

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «город Дагестанские Огни» № 417 от 26.12.2020 года

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги»
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории городского округа «город Дагестанские Огни»**

Согласно поступившего письма с минэкономразвития РД от 25.09.2023г. № 03-06/03-19-5870/23 (Экспертное заключение минэкономразвития РД к перечню муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа «город Дагестанские Огни») по вопросу приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 18.09.2019г. № 2113-р «Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Уставом городского округа «город Дагестанские Огни», в связи с допущенной ошибкой в наименовании Административного регламента предоставления муниципальной услуги, администрация городского округа «город Дагестанские Огни»

постановляет:

1. Внести следующие изменения в наименование и приложение постановления администрации городского округа «город Дагестанские Огни» № 417 от 26.12.2020 года:

В наименовании и приложении постановления администрации городского округа «город Дагестанские Огни» № 417 от 26.12.2020 года слова: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов на территории городского округа «город Дагестанские Огни», заменить словами: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории городского округа «город Дагестанские Огни»

2. Общему отделу аппарата администрации городского округа «город Дагестанские Огни» направить настоящее постановление всем заинтересованным лицам.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дагестанские Огни» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «город Дагестанские Огни» в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

городского округа «город Дагестанские Огни»

Д. Алирзаев



**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения
торгов на территории городского округа «город Дагестанские Огни»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории городского округа «город Дагестанские Огни» (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент предоставления муниципальной «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории городского округа «город Дагестанские Огни» (далее - муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации городского округа «город Дагестанские Огни» (далее - Администрация), муниципального казенного учреждения «Управление имущественных и земельных отношений» городского округа «город Дагестанские Огни» (далее - Управление).

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются граждане, юридические лица либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени.

1.2.2. От имени граждан подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги могут в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие на основании доверенности.

1.2.3. Несовершеннолетние граждане в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет подают заявление о предоставлении муниципальной услуги с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя.

1.2.4. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, представители по доверенности или договору.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Управлением):
- непосредственно в Управлении;

- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации города.

1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования.

Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Информация о справочных телефонах, адресах местонахождения, адресах электронной почты, режиме работы и приема заявителей:

Администрация, 368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Козленко, д. 1, официальный сайт дагогни.рф, электронная почта E-mail: Dagogniadmin@mail.ru, тел. 8 (87275) 5-22-77), 8 (87275) 5-31-13, режим работы: Понедельник - Пятница - с 9.00 до 18.00,

Перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, Суббота, воскресенье - выходные дни;

Управление, 368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Козленко, д. 1, официальный сайт дагогни.рф, электронная почта E-mail: Dagogniadmin@mail.ru, тел. 8 (87275) 5-22-77), 8 (87275) 5-31-13, режим работы: Понедельник - Пятница - с 9.00 до 18.00, Перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, Суббота, воскресенье - выходные дни.

- Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по г. Дагестанские Огни (далее - МФЦ) Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. А.В. Луначарского, д. 1, телефон +7(938) 205-08-30, E-mail: dagogni@mfcrd.ru, режим работы: Понедельник - Пятница - с 9.00 до 18.00, Перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.4. На сайте администрации г. Дагестанские Огни размещается текст настоящего регламента.

1.3.5. График работы администрации

Режим работы

	Время работы	Перерыв 13.00-14.00
Понедельник	9.00 - 18.00	
Вторник	9.00 - 18.00	
Среда	9.00 - 18.00	
Четверг	9.00 - 18.00	
Пятница	9.00 - 18.00	

1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.8. При невозможности специалиста Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на начальника Управления, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса, о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление), поданного в Администрацию или Управление в письменной форме либо в форме электронного документа.

1.3.10. Заинтересованные лица, представившие в администрацию города Дагестанские Огни заявление и документы для получения муниципальной услуги, специалистами Управления (делопроизводителем) информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроках оформления документов и возможности их получения.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления (делопроизводителем) при непосредственном личном контакте с получателями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов (делопроизводителем), а в случае сокращения срока - по контактными телефонам, указанным в заявлении.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Управления, предоставляющими муниципальную услугу.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектность (достаточность) представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
- время приема, порядок и сроки выдачи документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала.

1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Управление, посредством телефонной связи или электронной почты.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.6. При консультировании по телефону специалист Управления должен назвать наименование органа, в который обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы. Ответ на обращение подписывается начальником Управления, который несет полную ответственность за ответ заявителю и направляется делопроизводителем Управления по почте на адрес заявителя (или выдает под роспись) в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории городского округа «город Дагестанские Огни»

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Дагестанские Огни. Структурное подразделение администрации города Дагестанские Огни - Управление.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения администрации города Дагестанские Огни о предоставлении земельного участка в собственность за плату, в аренду, безвозмездного пользования земельным участком, либо в

постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования "город Дагестанские Огни", или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в границах города Дагестанские Огни);
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга или отказ в предоставлении такой услуги производится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации.
2.4.2. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок получения от соответствующих органов дополнительной информации, указанной в п. 2.6.3 настоящего регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 N 136-ФЗ ;
2.5.2. Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ;
2.5.3. Ст. 28 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" от 21.12.2001 N 178-ФЗ
2.5.4. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" ;
2.5.5. Закон Республики Дагестан от 29 декабря 2017 г. № 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан»;
2.5.6. Закон Республики Дагестан от 29 декабря 2017 г. № 112 «О порядке определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Республики Дагестан, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи земельных участков без проведения торгов»
2.5.7. Решение Собрании депутатов городского округа городского округа «город Дагестанские Огни» «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории городского округа «город Дагестанские Огни»;
2.5.8. Устав городского округа «город Дагестанские Огни»;
2.5.9. Настоящий административный регламент;
2.5.10. иные нормативно-правовые акты городского округа «город Дагестанские Огни».

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.6.1.1. заявление о предоставлении земельного участка.

В заявлении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (если земельный участок поставлен на кадастровый учет), в случае если земельный участок предстоит образовать, подает заявление на утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- 7) цель использования земельного участка;
- 8) 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;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

2.6.1.2. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Указанный Перечень утвержден приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

2.6.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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

2.6.1.5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

2.6.2. В соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.3. Администрация в соответствующих органах, в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, дополнительно запрашивает следующую информацию:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости,
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуальных предпринимателей),
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридических лиц),
- информацию об отсутствии оснований для отказа, указанных в п. 2.8.2.1 настоящего регламента.

Заявитель может самостоятельно собрать и представить на рассмотрение необходимый для принятия решения пакет документов.

2.6.4. Заявитель может приложить к заявлению следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости,
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуальных предпринимателей),
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридических лиц).

2.6.5. В заявлении указываются полные реквизиты заявителя, испрашиваемая форма предоставления услуги.

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление от юридических лиц оформляется на фирменных бланках, в случае оформления заявления на простом листе - ставится штамп или печать юридического лица.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- если представленные в документах сведения не поддаются прочтению;
- если представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

2.8. Основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления услуги является:

- направление запроса, в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в соответствующие государственные органы, а также в структурные подразделения администрации города Дагестанские Огни, иные организации о дополнительной информации, указанной в п. 2.6.3 настоящего регламента;

2.8.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

2.8.2.1. наличия оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса РФ:

- 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 РФ;
- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- 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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении

которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

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 РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства 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 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 РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

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

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

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

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

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого

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

24) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости";

25) иные основания предусмотренные действующим законодательством;

2.8.2.2. необходимости выполнения работ по образованию земельного участка;

2.8.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2.8.2 настоящего регламента, начальник Управления отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявлений заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, соответствующее установленным требованиям, в том числе при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом Администрации (общий отдел), за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции Администрации.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Здание оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здание оборудуется системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.12.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность работника и заявителя;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- образец оформления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и

требования к нему;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.12.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

2.12.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается содействие при входе в здание или помещение оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.

2.12.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомлением с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- 3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- 5) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 6) своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных административным регламентом;
- 7) ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;
- 8) соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Основными требованиями к размещаемой информации являются:

- достоверность;
- полнота;
- четкость в изложении;
- доступность получения информации гражданами.

2.14.2. С целью повышения эффективности работы по предоставлению муниципальной услуги, обеспечению открытости деятельности в части очередности и качества ее оказания муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме.

Порядок и способы подачи заявлений о предоставлении земельного участка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к их формату утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату".

Информация о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги может быть

представлена заявителям через Интернет-сайт администрации города Дагестанские Огни и по электронной почте с учетом времени подготовки ответа заявителям в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений граждан с момента регистрации обращения.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- 1) подачи документов, установленных пунктом 2.6 настоящего регламента, в электронном виде по электронной почте с применением специализированного программного обеспечения;
- 2) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса;
- 3) получения результата муниципальной услуги в электронном виде.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур и сроки предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов;
- возврат заявления о предоставлении земельного участка заявителю (в случае наличия оснований для возврата);
- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и принятых от заявителя документов. Подготовка отказа в предоставлении земельного участка или подготовка правоустанавливающего документа на земельный участок.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему регламенту.

3.1.3. Административные процедуры:

Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, а также бесплатно земельного участка находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов осуществляется в порядке, установленном статьями 39.14, 39.15, 39.16, 39.17, 39.18, 39.19, 39.20 Земельного кодекса РФ.

Кроме того, предоставление земельного участка:

- в собственность за плату (в порядке перераспределения) регулируется статьями 39.27, 39.28, 39.29 Земельного кодекса РФ;
- в собственность за плату регулируется статьёй 39.20 Земельного кодекса РФ;
- в собственность регулируется статьями 39.3, 39.4 Земельного кодекса РФ;
- в собственность бесплатно регулируется статьёй 39.5 Земельного кодекса РФ, за исключением подпунктов 6 и 7;
- в аренду регулируется статьями 39.6, 39.7, 39.8 Земельного кодекса РФ;
- в постоянное (бессрочное) пользование регулируется ст. 39.9 Земельного кодекса РФ;
- в безвозмездное пользование регулируется ст. 39.10 Земельного кодекса РФ.

Решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (постановления, распоряжения администрации города Дагестанские Огни) осуществляются (подписываются и регистрируются) начальником Управления.

3.1.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления специалист Администрации, выполняющий обязанности делопроизводителя (общего отдела), обязан принять заявление и документы к нему. Указанный специалист регистрирует заявление и направляет зарегистрированное заявление и документы Главе

города для проставления резолюции с указанием ответственного (начальника Управления) с последующей передачей заявления и документов специалисту Управления для подготовки отказа или решения о предоставлении земельного участка. При получении заявления с комплектом документов начальник Управления рассматривает заявление. Исполнителем и ответственным за своевременное и правильное решение является начальник Управления. В случае решения о принятии заявления к исполнению начальник Управления передает для рассмотрения и подготовки постановления или договоров, либо отказа в соответствующий отдел Управления. Максимальный срок выполнения данного административного действия (резолюция Главы и передача на исполнение в Управление) - 2 рабочих дня со дня регистрации.

3.1.3.2. Возврат заявления о предоставлении земельного участка заявителю (в случае наличия оснований для возврата)

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении земельного участка.

Управление возвращает заявление о предоставлении земельного участка заявителю, если имеются следующие основания для возврата:

- оно не соответствует положениям пункта 2.6.1.1 настоящего регламента;
- подано в иной уполномоченный орган;
- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 2.6.1.2 - 2.6.1.5 настоящего регламента. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 10 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

Результатом административной процедуры является принятие заявления о предоставлении земельного участка к дальнейшему рассмотрению или возврат заявления заявителю.

3.1.3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и принятых от заявителя документов. Подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка или подготовка правоустанавливающего документа на земельный участок.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении земельного участка и принятие его к дальнейшему рассмотрению.

Рассмотрев заявление управление направляет копии документов специалисту Администрации по межведомственным запросам, осуществляет подготовку межведомственного запроса о предоставлении информации.

Специалист Администрации по межведомственным запросам, рассмотрев заявление и документы, осуществляет подготовку межведомственного запроса о предоставлении (при необходимости):

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости,
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуальных предпринимателей),
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридических лиц).

В случае получения необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия специалист Управления проверяет наличие либо отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов, предусмотренных п. 2.8.2.1 настоящего регламента.

Если в Управлении отсутствуют сведения, указанные в п. 2.8.2.1 настоящего регламента, исполнитель запрашивает необходимую информацию в Управлении градостроительства администрации города Дагестанские Огни, других структурных подразделениях администрации города Дагестанские Огни, иных организациях. В соответствии с п. 2.8.1 исполнение услуги приостанавливается до получения соответствующей информации.

В случае выявления специалистом Управления самостоятельно или на основании полученной информации хотя бы одного из оснований, предусмотренных п. 2.8.2.1 настоящего регламента, специалист Управления подготавливает отказ в предоставлении земельного участка, и передает на изучение и подпись начальнику Управления. Делопроизводитель Управления осуществляет его регистрацию и направляет заявителю.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных п. 2.8.2.1 настоящего регламента, специалист Управления совершает одно из следующих действий:

- 1) готовит проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность и передает на изучение и подпись начальнику Управления.

После подписания проекта постановления начальник Управления передает делопроизводителю Управления для отправки должностным лицам, указанным в проекте постановления на согласование.

Результатом выполнения административной процедуры Управлением, является согласование начальником Управления проекта постановления и отправка проекта постановления на согласование другим должностным лицам администрации г. Дагестанские Огни, указанным в проекте постановления.

При положительном согласовании проекта постановления должностными лицами, указанными в постановлении, заявление и приложенные к нему документы передаются в общий отдел Администрации для внесения на утверждение Главе города Дагестанские Огни. Глава города Дагестанские Огни рассматривает представленные документы и подписывает проект постановления или вносит изменения (корректирует) и возвращает в общий отдел для регистрации.

Результатом выполнения административной процедуры Администрацией является регистрация в общем отделе постановления, утвержденного Главой городского округа «город Дагестанские Огни» проекта постановления.

Максимальный срок выполнения административного регламента - 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

2) после подписания Главой городского округа «город Дагестанские Огни» Управление на основании нового заявления осуществляет подготовку и подписания проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка. Делопроизводитель Управления осуществляет его регистрацию;

Проекты договоров купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, должны быть подписаны начальником Управления и переданы делопроизводителю для регистрации в Управлении и передаче заявителю. Оплата стоимости земельного участка на счет администрации городского округа «город Дагестанские Огни» осуществляется покупателем в срок указанный в договоре. Основанием оплаты является квитанция, чек сбербанка (или чек другого банка), иные платежные поручения перечисляемые в электронном виде.

Результатом административной процедуры является подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка или подготовка правоустанавливающего документа на земельный участок (договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, или договора безвозмездного пользования земельным участком, или постановления администрации города Дагестанские Огни о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (за плату), или постановления администрации города Дагестанские Огни о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование).

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Администрации (начальник Управления), положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностным лицом администрации городского округа «город Дагестанские Огни» (курирующий заместитель Главы администрации г. Дагестанские Огни), а также за принятием им решений включает в себя общий и текущий контроль.

При получении заявления с комплектом документов начальник Управления рассматривает заявление. Исполнителем и ответственным за своевременное и правильное решение является начальник Управления. В случае решения о принятии заявления к исполнению начальник Управления передает для рассмотрения и подготовки постановления или договоров, либо отказа в соответствующий отдел Управления.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет курирующий заместитель Главы администрации г. Дагестанские Огни и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, контроль за рассмотрением и подготовкой ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль и ответственность за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителями соответствующих подразделений Администрации, Управления и МФЦ в процессе исполнения административных процедур.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется как в плановом порядке (1 раз в год), так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий (по конкретному обращению заявителя).

- 4.5. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).
- 4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом формируется комиссия в составе должностных лиц Администрации, специалистов Управления и МФЦ.
- 4.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
- 4.8. Должностные лица Администрации и МФЦ, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.
- 4.9. В случае допущенных нарушений должностные лица Администрации и МФЦ привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о результатах осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

- 5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.
- 5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;
 - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;
 - отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба может быть направлена через отделение почтовой связи, МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба регистрируется в день ее поступления в Администрацию.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки рассмотрения жалоб не установлены Правительством Российской Федерации.

Жалоба на действия руководителей Управления и МФЦ, специалистов Администрации подается в Администрацию и рассматривается главой администрации города Дагестанские Огни.

Жалоба, на действия специалистов Управления, МФЦ подлежит рассмотрению Руководителем Управления, МФЦ в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо нарушения установленного срока исправления допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки рассмотрения жалоб не установлены Правительством Российской Федерации.

Жалоба на действия специалистов Управления подается в Управление и рассматривается его руководителем.

Жалоба на действия специалистов МФЦ подается в МФЦ и рассматривается его руководителем.

В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера, и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителя;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- перечень принятых документов от заявителя;
- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;
- способ информирования заявителя о готовности результата рассмотрения жалобы, выбранный заявителем (смс-оповещение, по электронной почте, через личный кабинет, по телефону);
- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом;
- способ и место получения результата рассмотрения жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную услугу, может быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами города Дагестанские Огни, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.11. Заявителю в соответствии выбранным им способом и местом получения результата рассмотрения жалобы выдается (направляется) мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

5.12. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Приложение №1

к административному регламенту

Главе городского округа «город Дагестанские
Огни»

Заявление

Прошу Вас предоставить земельный участок вид права _____
расположенный по адресу: РФ, РД, г. Дагестанские Огни _____
площадью _____ кв.м. кадастровый номер _____
цель использования ЗУ: _____

Приложение:

Гарантирую отсутствие прав и претензий третьих лиц на земельный участок и выкуп земельного участка в соответствии с действующим законодательством.

Заявитель _____

«___» _____ 2023

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

