



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«04» декабря 2019г.

№ 162

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Рутульский район» в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района «Рутульский район» Республики Дагестан 14.03.2011 № 33 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального района «Рутульский район» Республики Дагестан утверждённый решением собранием депутатов МР «Рутульский район», **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности в собственность или в аренду без проведения торгов».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Рутульский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Рутульский район» Кулиева А.А.

Глава администрации

/ МР «Рутульский район»



И.Г.Ибрагимов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ РАЙОНОМ «МР «РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ  
ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В  
СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ,  
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

## I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Дагестан, без проведения торгов (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) МР «Рутульский район», его структурных подразделений и должностных лиц, порядок взаимодействия структурных подразделений МР «Рутульский район» с заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, а также порядок взаимодействия с другими органами исполнительной власти Республики Дагестан, федеральными исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам либо их уполномоченным представителям, имеющим право на получение земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, без проведения торгов в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель, заявители).

1.3. Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальном сайте, адресе электронной почты и графике работы МР «Рутульский район»:

- 1) местонахождение: Республика Дагестан Рутульский район;
- 2) телефоны для справок: 8-264-23-5-08;
- 3) адрес официального сайта: МР «Рутульский район»
- 4) адрес электронной почты: ;mo-rutul@e-dag.ru
- 5) график (режим) работы МР «Рутульский район»:  
понедельник - четверг - с 8:00 до 17:00;  
пятница и предпраздничные дни - с 8:00 до 16:00;  
суббота и воскресенье - выходные дни;  
перерыв - с 12:00 до 13:00.

Информация по вопросу предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления представляется в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Портал).

1.4. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений МР "Рутульский район", ответственных за предоставление государственной услуги, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается: на официальном сайте МР "Рутульский район";

на Портале;

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о местонахождении, графике работы, телефоне (факсе), адресе с указанием почтового индекса, адресе электронной почты, адресе официального сайта представлена в приложении N 1 к Административному регламенту.

1.5. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования.

Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

1.6. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом МР «Рутульский район» (далее - должностное лицо) не должно превышать 10 минут.

1.7. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в случае обращения в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица - в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в МР "Рутульский район».

1.8. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.9. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах и на Портале.

1.10. Публичное устное консультирование осуществляется должностным лицом с привлечением средств массовой информации.

1.11. Должностные лица подразделений, предоставляющих государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного

подразделения МР «Рутульский район». По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя;

не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.12. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в том числе в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм выполнения административных процедур);

выдержки из Административного регламента и приложения к нему;

схема размещения должностных лиц и режим приема ими заявителей;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

список сайтов уполномоченных многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) в Республике Дагестан, на которых можно узнать адрес и графики работы данных многофункциональных центров;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

формы заявлений;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, при необходимости отдельные положения информационных материалов выделяются полужирным шрифтом.

1.13. На официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и почтовые адреса «Рутульский район», его структурных подразделений;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты МР «Рутульский район», его структурных подразделений;

текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм выполнения административных процедур) с приложениями;

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.14. На Портале размещается следующая информация:

полное наименование, почтовые адреса и график работы подразделений «Рутульский район», предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты МР «Рутульский район»;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Дагестан, без проведения торгов.

2.2. Государственную услугу предоставляет МР «Рутульский район».

2.3. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления и иными организациями.

2.4. МР «Рутульский район» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;

отказ в заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

2.6. При предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления в МР «Рутульский район» .

При предоставлении земельного участка без проведения торгов путем заключения договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком срок предоставления государственной услуги не должен превышать шестидесяти дней со дня поступления заявления в «Рутульский район» .

2.7. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, без проведения торгов (далее - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней со дня поступления такого заявления в МР «Рутульский район» .

2.8. Срок, указанный в пункте 2.7 Административного регламента, не включается в сроки, указанные в пункте 2.6 Административного регламента.

2.9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) <2>;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2) <3>;

Земельным кодексом Российской Федерации <4>;

Градостроительным кодексом Российской Федерации <5>;

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" <6>;

Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" <7>;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" <8>;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <9> (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <10> (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ);

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" <11> (далее - Федеральный закон N 218-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. N 1369 "О порядке утверждения перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в целях предоставления таких земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий и сооружений, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2006 г. N 176" <12> (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 1369);

приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" <13> (далее - приказ Минэкономразвития России N 1);

приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" <14>;

Законом Республики Дагестан от 29 декабря 2017 г. N 116 "О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан" <15>;

постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 мая 2018 г. N 48 "Вопросы Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан" <16>;

постановлением Правительства Республики Дагестан от 7 августа 2018 г. N 111 "О мерах по повышению эффективности управления земельными ресурсами Республики Дагестан" <17>;

постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 г. N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" <18>;

распоряжением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 г. N 343-р.

2.10. Для получения государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов заявитель представляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию:

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

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;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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 Российской Федерации оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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;

цель использования земельного участка;

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 в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом МР «Рутульский район» и приобщается к поданному заявлению;

3) 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;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России N 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.11. Для получения государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов в случае, если земельный участок предстоит образовать или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом N 218-ФЗ (далее - процедура предварительного согласования предоставления земельного участка), заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию:

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

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

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления, которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом N 218-ФЗ;

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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 Российской Федерации оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

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;

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

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

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России N 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) 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;

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

2.12. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами синего цвета.

Форма заявления (заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка) приведена в приложениях N 2, N 3 и N 4 к Административному регламенту.

2.13. Заявитель имеет право лично либо через своих представителей представить заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) с приложением копий документов в «Рутульский район» в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении) или в корреспонденцию «Рутульский район»;

в электронной форме (при наличии электронной подписи);

через многофункциональный центр.

2.14. В случае личного обращения в МР «Рутульский район» непосредственно либо через многофункциональный центр физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель физического лица - оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подтверждающую его полномочия.

2.15. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка), которое подается через многофункциональный центр, подписывается заявителем в присутствии работника многофункционального центра.

2.16. Для принятия решения по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, без проведения торгов (в том числе с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка) МР «Рутульский район» от государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, Республики Дагестан, органов местного самоуправления и

иных организаций в зависимости от указанного заявителем основания предоставления земельного участка без проведения торгов из предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации запрашиваются следующие документы: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

утвержденные проекты планировки и утвержденные проекты межевания территории;

утвержденные документы территориального планирования, землеустроительная документация;

договор о комплексном освоении территории;

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.17. Дня принятия решения по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, без проведения торгов с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка МР «Рутульский район» от органов исполнительной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления также запрашиваются следующие документы:

заключение Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан о соответствии представленного проекта межевания территории требованиям градостроительного законодательства, в том числе Инструкции о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации, утвержденной постановлением Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 29 октября 2002 г. N 150;

заключение Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан о соответствии образуемого земельного участка утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;

заклучение Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан об утвержденных документах территориального планирования, включая действующие градостроительные регламенты и документацию по планировке территории, землеустроительную документацию.

Для принятия решения по предоставлению в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, без проведения торгов (в том числе с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка), в случае если заявителем является государственное учреждение Республики Дагестан или государственное предприятие Республики Дагестан МР «Рутульский район» от органов исполнительной власти Республики Дагестан запрашиваются следующие документы:

согласование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится такое государственное учреждение Республики Дагестан или государственное предприятие Республики Дагестан, являющееся заявителем, на предоставление такому государственному учреждению Республики Дагестан или государственному предприятию Республики Дагестан в аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, без проведения торгов.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.18. МР «Рутульский район» не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.20. Предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 6 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации приостанавливается в случае, когда на дату поступления в МР «Рутульский район» заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в МР «Рутульский район» находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае МР «Рутульский район» принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации являются следующие случаи:

- 1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненно наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 3) указанный в заявлении 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 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 Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением обратился собственник этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 5) на указанном в заявлении 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 обратился правообладатель этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 6) указанный в заявлении 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 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 земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- 9) указанный в заявлении 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 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 обязательства данного лица по строительству указанных объектов;
- 11) указанный в заявлении 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, 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, 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, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 1369 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;

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

17) указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Дагестан и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

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

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

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

23) указанный в заявлении 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, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом N 218-ФЗ;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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.

2.22. Основания для отказа в предоставлении земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка:

1) в соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена хотя бы по одному из следующих оснований:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
- 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 15-19, 22-23 пункта 2.21 Административного регламента;
- 3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом N 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 пункта 2.21 Административного регламента.

2.23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги также являются следующие:

- 1) указанный в заявлении земельный участок не относится к государственной собственности Республики Дагестан;
- 2) наличие вступивших в законную силу судебных актов, налагающих меры по обеспечению иска в отношении указанного в заявлении земельного участка (наложение ареста на земельный участок или запрет на распоряжение таким земельным участком).

2.24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.25. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов в экспедицию МР «Рутульский район» и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.27. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка), поступившее в МР «Рутульский район», подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего с момента поступления в МР «Рутульский район».

2.28. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка), представленное заявителем через многофункциональный центр, регистрируется в МР «Рутульский район» в день поступления от многофункционального центра такого заявления с приложением документов, а также описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

2.29. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здания, в которых расположено МР «Рутульский район», должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения МР «Рутульский район» оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Центральные входы в здания МР «Рутульский район» должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы МР «Рутульский район», а также о телефонных номерах справочной службы.

Помещения для работы с заявителями оборудуются информационными стендами, вывесками, указателями. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении МР «Рутульский район» для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также на Портале и официальном сайте МР «Рутульский район».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами канцелярскими (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещения МР «Рутульский район»;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения МР «Рутульский район» стана, а также входа в помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещения МР «Рутульский район» собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

помощь работников МР «Рутульский район», предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.30. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, в том числе через многофункциональные центры и в электронной форме;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников МР «Рутульский район»

2.31. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.32. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц.

2.33. При предоставлении государственной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

Возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте и Портале.

2.34. Доступность государственной услуги в многофункциональном центре наличием заключенного соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Дагестан "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан" и МР «Рутульский район»

2.35. На официальном сайте и Портале заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге.

2.36. С использованием официального сайта и Портала заявителям предоставляется возможность мониторинга хода предоставления государственной услуги.

2.37. Средства электронной подписи, применяемые при подаче запроса через официальный сайт и Портал, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.38. Предоставление государственной услуги МР «Рутульский район» возможно в электронной форме.

2.39. Заявления и прилагаемые к ним документы о предоставлении государственной услуги в электронной форме, указанные в пунктах 2.10-2.13 Административного регламента, должны быть подписаны заявителем в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ, статьями 21.1, 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.40. Предоставление МР «Рутульский район» государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Дагестан "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан" и МР «Рутульский район»

2.41. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача результата предоставления государственной услуги осуществляются в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Дагестан "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан" и МР «Рутульский район»

При этом сроки передачи заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, многофункциональным центром в МР «Рутульский район» не должны превышать трех рабочих дней.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Организация предоставления государственной услуги МР «Рутульский район» с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка (пункты 3.4-3.16.4 Административного регламента) включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.2. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

3.1.3. Проведение фактического осмотра земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении.

3.1.4. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в таком согласовании.

- 3.1.5. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
- 3.1.6. Выдача документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю.
- 3.1.7. Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о предоставлении земельного участка без проведения торгов.
- 3.1.8. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.
- 3.1.9. Проведение фактического осмотра земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении <19>.

<19> В случае если в отношении земельного участка не принималось решение о предварительном согласовании предоставления и фактический осмотр земельного участка не проводился.

- 3.1.10. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.
- 3.1.11. Принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов.
- 3.1.12. Осуществление подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком и акта приема-передачи и их подписание.
- 3.1.13. Выдача документов о предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю.
- 3.2. Организация предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов (пункты 3.10-3.16.4 Административного регламента) включает в себя административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.17-3.1.13 Административного регламента.
- 3.3. Блок-схема предоставления государственной услуги МР "Рутульский район" приведена в приложении N 5 к Административному регламенту.

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного должностному лицу МР "Рутульский район" (далее - ответственное должностное лицо) заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.1. Ответственное, должностное лицо осуществляет рассмотрение поступившего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, комплектности, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.4.2. В случае если не соблюдены требования к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанные в подпункте 1 пункта 2.11 Административного регламента, представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2-6 пункта 2.11 Административного регламента, или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов с информированием о возможности повторно представить такое заявление с приложением полного комплекта документов и указанием причин такого возврата.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.3. При наличии оснований для отказа из предусмотренных пунктами 2.22 и (или) 2.23 Административного регламента в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя, в котором должны быть указаны все основания для такого отказа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании земельного участка.

3.4.4. Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.5-3.5.4 и 3.6-3.6.4 Административного регламента, или в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.11 Административного

регламента - административных процедур, предусмотренных пунктами 3.7-3.7.1 Административного регламента.

3.4.5. Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги;

подготовка письма о возврате заявления, в том числе в связи с представлением неполного комплекта документов;

обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с пунктом 3.4.4 Административного регламента.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала, о возврате заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в МР "Рутульский район" документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления или иных организаций.

3.5.1. Ответственное должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Республики Дагестан или органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.5.2. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.5.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов.

3.5.4. Непредставление федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления или организациями запрошенных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

3.6. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в МР "Рутульский район" документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления или иных организаций.

3.6.1. Ответственное должностное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения МР "Рутульский район" о проведении фактического осмотра земельного участка, включая формирование комиссии по проведению фактического осмотра земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Комиссия по проведению фактического осмотра земельного участка обеспечивает фактический осмотр земельного участка и составляет акт осмотра земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.6.2. Результатом административной процедуры является получение акта осмотра земельного участка.

3.6.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация акта осмотра земельного участка.

3.6.4. Отсутствие акта осмотра земельного участка не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

3.7. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента в МР "Рутульский район" для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7.1. Ответственное должностное лицо МР "Рутульский район" при наличии полного комплекта документов обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.8-3.8.9 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия, указанного в абзаце первом настоящего пункта, составляет 10 дней со дня поступления заявления.

3.8. Основанием для начала административной процедуры является подготовленная ответственным должностным лицом пояснительная записка о необходимости подготовки распорядительного акта в отношении земельного участка по поступившему заявлению о предварительном согласовании предоставления земельных участков.

3.8.1. Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование распорядительного акта со структурными подразделениями МР "Рутульский район" и курирующими их заместителями министра.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.8.2. Согласованный проект распорядительного акта выносится на рассмотрение комиссии МР "Рутульский район" по вопросам управления земельными ресурсами и анализа эффективности использования земельных участков, находящихся в собственности Республики Дагестан (далее - Комиссия).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.8.3. По итогам рассмотрения Комиссией проект распорядительного акта:

при отсутствии замечаний в течение 1 рабочего дня передается на подпись уполномоченному лицу;

при наличии замечаний, не являющихся основаниями для отказа в предварительном согласовании предоставления земельных участков, возвращается ответственному должностному лицу на доработку;

при наличии замечаний, являющихся основаниями для отказа в предварительном согласовании предоставления земельных участков, возвращается ответственному должностному лицу для осуществления подготовки письма в адрес заявителя на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала, об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.4. В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.8.1-3.8.2 Административного регламента.

3.8.5. Подписанный уполномоченным лицом распорядительный акт передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.8.6. После подписания распорядительного акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма с направлением принятого распорядительного акта.

3.8.7. Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения МР "Рутульский район" о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.8.8. Принятое решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для последующего предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов.

3.8.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в МР "Рутульский район".

3.9. Основанием для начала административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения МР "Рутульский район" о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю.

3.9.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.9.2. Результатом административной процедуры является направление решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в адрес заявителя письмом на бумажном носителе.

3.9.3. В случае если в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителем было указано на необходимость получения решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме электронного документа, МР "Рутульский район" направляет заявителю решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Портала.

3.9.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в адрес заявителя с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в МР "Рутульский район", и занесение отметок об отправке решения заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу заявления.

3.10.1. Ответственное должностное лицо осуществляет рассмотрение поступившего заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, комплектности, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.10.2. В случае если не соблюдены требования к заявлению, указанные в подпункте 1 пункта 2.10 Административного регламента, представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2-5 пункта 2.10 Административного регламента, или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причин возврата и информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов в случае устранения имеющихся замечаний.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления.

3.10.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления.

3.10.4. Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.11-3.11.4 и 3.12-3.12.4 Административного регламента, или в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.10 Административного регламента - административных процедур, предусмотренных пунктами 3.13-3.13.1 Административного регламента.

3.10.5. Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

подготовка письма о возврате заявления, в том числе в связи с представлением неполного комплекта документов;

подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги;

обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с пунктом 3.10.4 Административного регламента.

3.10.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала, о возврате заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги.

## Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

3.11. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в МР "Рутульский район» документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления или иных организаций.

3.11.1. Ответственное должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления или иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.11.2. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления или иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.11.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Республики Дагестан, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов.

3.11.4. Непредставление федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления или организациями запрошенных МР "Рутульский район» документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

3.12. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в МР "Рутульский район» документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления или иных организаций.

3.12.1. Ответственное должностное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения МР "Рутульский район» Республики Дагестан о проведении фактического осмотра земельного участка, включая формирование комиссии по проведению фактического осмотра земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Комиссия по проведению фактического осмотра земельного участка обеспечивает фактический осмотр земельного участка и составляет акт осмотра земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

- 3.12.2. Результатом административной процедуры является получение акта осмотра земельного участка.
- 3.12.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация акта осмотра земельного участка.
- 3.12.4. Отсутствие акта осмотра земельного участка не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.
- 3.13. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.10 Административного регламента в МР «Рутульский район» для предоставления государственной услуги.
- 3.13.1. Ответственное должностное лицо МР "Рутульский район" при наличии полного комплекта документов обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.14-3.14.8 Административного регламента.
- Максимальный срок выполнения действий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, составляет 20 дней со дня поступления заявления. Максимальный срок выполнения действия, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, составляет 10 дней со дня поступления заявления.
- 3.14. Основанием для начала административной процедуры является подготовленная ответственным должностным лицом пояснительная записка о необходимости подготовки распорядительного акта в отношении земельного участка по поступившему заявлению о предоставлении земельных участков.
- 3.14.1. Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование распорядительного акта со структурными подразделениями МР "Рутульский район" и курирующими их заместителями министра. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.
- Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.
- 3.14.2. Согласованный проект распорядительного акта выносится на рассмотрение комиссии МР "Рутульский район" по вопросам управления земельными ресурсами и анализа эффективности использования земельных участков, находящихся в собственности Республики Дагестан (далее - Комиссия).
- Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.
- 3.14.3. По итогам рассмотрения Комиссией проект распорядительного акта:  
при отсутствии замечаний в течение 1 рабочего дня передается на подпись уполномоченному лицу;  
при наличии замечаний, не являющихся основаниями для отказа в предоставлении земельных участков, возвращается ответственному должностному лицу на доработку;  
при наличии замечаний, являющихся основаниями для отказа в предоставлении земельных участков, возвращается ответственному должностному лицу для осуществления подготовки письма в адрес заявителя на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала, об отказе в предоставлении государственной услуги.
- 3.14.4. В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.14.1-3.14.2 Административного регламента.
- 3.14.5. Подписанный уполномоченным лицом распорядительный акт передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.
- Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.
- 3.14.6. После подписания распорядительного акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма с направлением принятого распорядительного акта.
- 3.14.7. Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения МР "Рутульский район" о предоставлении земельного участка.
- 3.14.8. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в МР «Рутульский район».

3.15. Основанием для начала административной процедуры является издание распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование.

3.15.1. Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) со структурным подразделением, ответственным за подготовку договоров, иными структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня со дня издания распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование.

3.15.2. При необходимости доработки проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.15.3. Ответственное должностное лицо передает согласованные проекты договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.15.4. В случае возврата проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.15.1-3.15.3 Административного регламента.

3.15.5. После подписания уполномоченным лицом проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя с приложением всех экземпляров соответствующего проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.15.6. Результатом административной процедуры является оформление МР "Рутульский район" проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех), подписанных уполномоченным лицом.

3.15.7. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление проекта договора и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех) и их подписание уполномоченным лицом.

3.16. Основанием для начала административной процедуры является:

принятие (посредством издания распорядительного акта) решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно или в постоянное бессрочное пользование;

подписание уполномоченным лицом проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех).

3.16.1. Проекты договоров или решения, указанные в пункте 3.16 Административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему на бумажном носителе по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.16.2. Результатом административной процедуры является отправка в адрес заявителя письма с приложением проекта договора или решения, указанных в пункте 3.16 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления.

3.16.3. В случае если в заявлении было указано на необходимость получения решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно или в постоянное бессрочное пользование в форме электронного документа, МР «Рутульский район» направляет заявителю принятое решение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Портала.

3.16.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в адрес заявителя с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в МР «Рутульский район», и занесение отметок об отправке решения заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно заместителем Председателя Правительства Республики Дагестан - министром по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан или заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления МР "Рутульский район" государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МР "Рутульский район".

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями МР "Рутульский район" положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы МР "Рутульский район на текущий год.

4.4. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается заместителем Председателя Правительства Республики Дагестан - министром по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

4.5. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.6. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются структурным подразделением МР «Рутульский район», ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок оформляются отдельным актом.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников МР «Рутульский район» за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минимущество Дагестана, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МР «Рутульский район», а также их должностных лиц**

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) МР «Рутульский район» и (или) его должностных лиц, государственных служащих Республики Дагестан при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом МР "Рутульский район" в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления (обращения, запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ МР «Рутульский район», должностного лица МР «Рутульский район» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта, Портала, а также может быть принята при личном обращении заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, осуществляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МР «Рутульский район» или их должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МР "Рутульский район", его должностных лиц.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Отсутствие указанных документов не является основанием для отказа в рассмотрении или удовлетворении жалобы.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям, подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.12. Принятое в соответствии с пунктом 5.8 Административного регламента решение может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Заявители имеют право обратиться в МР "Рутульский район" за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.15. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители и их представители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах и на Портале.

## Приложение N 1

Почтовый адрес	367000, Республика Махачкала, ул. Буйнакского, д. 5
Телефон	67-20-87
Факс	67-26-57
Справочная	67-83-39
Электронная почта	mio.estate@e-dag.ru

### График приема обращений

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
с 8:00 до 12:00	с 8:00 до 12:00	с 8:00 до 12:00	с 8:00 до 2:00	с 8:00 до 12:00
с 13:00 до 17:00	с 13:00 до 17:00	с 3:00 до 17:00	с 13:00 до 17:00	с 13:00 до 15:45

## Приложение N 2. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению

Приложение N 2  
к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
МР "Рутульский район" Республики Дагестан  
от декабря 2019 г. N \_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного  
участка, границы которого подлежат уточнению

В МР "Рутульский район"  
от

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц -

наименование, государственный  
регистрационный номер  
записи о государственной  
регистрации юридического лица  
в Едином государственном реестре  
юридических лиц и идентификационный  
номер налогоплательщика (за исключением  
случаев, если заявителем является  
иностранное юридическое лицо);  
для физических лиц - фамилия, имя  
и (при наличии) отчество, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность  
заявителя (для гражданина)  
Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(местонахождение юридического лица;  
место регистрации физического лица)  
Почтовый адрес и (или) адрес  
электронной почты для связи  
с заявителем: \_\_\_\_\_

Прошу (сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м, местоположение:  
\_\_\_\_\_ на праве \_\_\_\_\_ <1> без проведения торгов на основании подпункта  
\_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации для  
целей \_\_\_\_\_ <2>.

Дополнительные сведения:

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен  
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд  
на основании решения об изъятии от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, принятого \_\_\_\_\_ <3>.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение  
которых предусмотрено следующими документами территориального планирования  
и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_ <4>.

Приложение: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя \_\_\_\_\_ (подпись)  
юридического лица, Ф.И.О. физического  
лица или его представителя)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<1> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести  
земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование,  
постоянное (бессрочное) пользование).

<2> Указывается цель использования земельного участка.

<3> Указываются 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.

<4> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

## Приложение N 3. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если земельный участок предстоит образовать

Приложение N 3  
к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
МР "Рутульский район" Республики Дагестан  
от \_\_\_\_ декабря 2019 г. N \_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка, в случае если земельный участок  
предстоит образовать

В МР "Рутульский район"

от

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц -  
наименование, государственный  
регистрационный номер  
записи о государственной  
регистрации юридического лица  
в Едином государственном реестре  
юридических лиц и идентификационный  
номер налогоплательщика (за исключением  
случаев, если заявителем является  
иностранное юридическое лицо);

для физических лиц - фамилия, имя  
и (при наличии) отчество, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность  
заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица;  
место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес  
электронной почты для связи

с заявителем: \_\_\_\_\_

Прошу (сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м, который необходимо образовать из земельного (ых)

участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами) \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_ <1> на праве \_\_\_\_\_ <2> без проведения торгов на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации для целей \_\_\_\_\_ <3>.

Образование земельного участка предусмотрено в соответствии с (со) \_\_\_\_\_ <4>.

Дополнительные сведения:

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от \_\_\_ N \_\_\_, принятого \_\_\_ <5>.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_ <6>.

Приложение: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя \_\_\_\_\_ (подпись)  
юридического лица, Ф.И.О. физического  
лица или его представителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<1> Указываются в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.

<2> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<3> Указывается цель использования земельного участка.

<4> Указываются решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом или дается указание на образование земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

<5> Указываются 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.

<6> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

## Приложение N 4. Заявление о предоставлении земельного без проведения торгов

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного без проведения торгов

В МР "Рутульский район"  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для юридических лиц -  
наименование, государственный  
регистрационный номер  
записи о государственной  
регистрации юридического лица  
в Едином государственном реестре  
юридических лиц и идентификационный  
номер налогоплательщика (за исключением  
случаев, если заявителем является  
иностранное юридическое лицо);  
для физических лиц - фамилия, имя  
и (при наличии) отчество, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность  
заявителя (для гражданина)  
Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(местонахождение юридического лица;  
место регистрации физического лица)  
Почтовый адрес и (или) адрес  
электронной почты для связи  
с заявителем: \_\_\_\_\_

Прошу(сим) предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_ на праве \_\_\_\_\_ <1> без  
проведения торгов на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_  
Земельного кодекса Российской Федерации для целей \_\_\_\_\_ <2>.

Дополнительные сведения:

Решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ предоставление данного участка  
было предварительно согласовано <3>.

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен  
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд  
на основании решения об изъятии от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, принятого \_\_\_\_\_ <4>.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение  
которых предусмотрено следующими документами территориального планирования  
и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_ <5>.

Приложение: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя) (подпись)

юридического лица, Ф.И.О. физического  
лица или его представителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

-----  
<1> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<2> Указывается цель использования земельного участка.

<3> Указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

<4> Указываются 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.

<5> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение N 5  
к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
МР "Рутульский район" Республики Дагестан  
от \_\_\_\_ декабря 2019 г. N \_\_\_\_

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ,  
ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ,  
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ  
УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ  
ТОРГОВ**

---

Порядок предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности МР "Рутульский район",

без проведения торгов

Обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности МР "Рутульский район", без проведения торгов

Предварительная проверка заявления и направленных документов

Заявление соответствует требованиям Административного регламента, подано в уполномоченный орган и к нему приложены все необходимые документы

Возврат документов заявителю в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации

Проверка документов на наличие возможности предварительного согласования предоставления земельного участка включает в себя

Запрос необходимых документов посредством межведомственного информационного взаимодействия и получение данных документов

Поступление запроса в уполномоченный орган, его рассмотрение, подготовка и направление ответа в течение 5 дней

Проверка наличия сведений об испрашиваемом земельном участке в Реестре государственного имущества Республики Дагестан (в случае, если требуется уточнение границ земельного участка)

Сведений нет

Установление причин отсутствия сведений

Сведения есть

в Реестре муниципального имущества Республики Дагестан

Проведение фактического осмотра земельного участка

Акт осмотра

Внесение сведений

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа

в Реестр муниципального имущества Республики Дагестан

Анализ документов на предмет

наличия оснований для предоставления земельных участков заявителю без проведения торгов (пункт 2 статьи 39.3, статья 39.5, пункт 2 статьи 39.6, статья 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации)

Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка без торгов (пункт 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации)

∨

Вынесение проекта распоряжения МР "Рутульский район" на заседание комиссии МР "Рутульский район" по вопросам управления земельными ресурсами и анализа эффективности использования земельных участков, находящихся в собственности Республики Дагестан

∨

∨

Документы соответствуют требованиям, есть основания для предварительного согласования предоставления земельного участка

∨

Документы не соответствуют требованиям, отсутствуют основания для предварительного согласования предоставления земельного участка

∨

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка (пункт 3 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации)

∨

Принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка без торгов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации

∨

Направление принятого решения заявителю

Направление принятого решения заявителю

Порядок предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, без проведения торгов

Обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности МР "Рутульский район", без проведения торгов

Предварительная проверка заявления и направленных документов

∨

∨

Заявление соответствует требованиям Административного регламента, подано в уполномоченный орган и к нему приложены все необходимые документы

Возврат документов заявителю в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации

∨

Проверка документов на наличие возможности предварительного согласования предоставления земельного участка включает в себя

Запрос необходимых документов посредством межведомственного информационного взаимодействия и получение данных документов

Поступление запроса в уполномоченный орган, его рассмотрение, подготовка и направление ответа в течение 5 дней

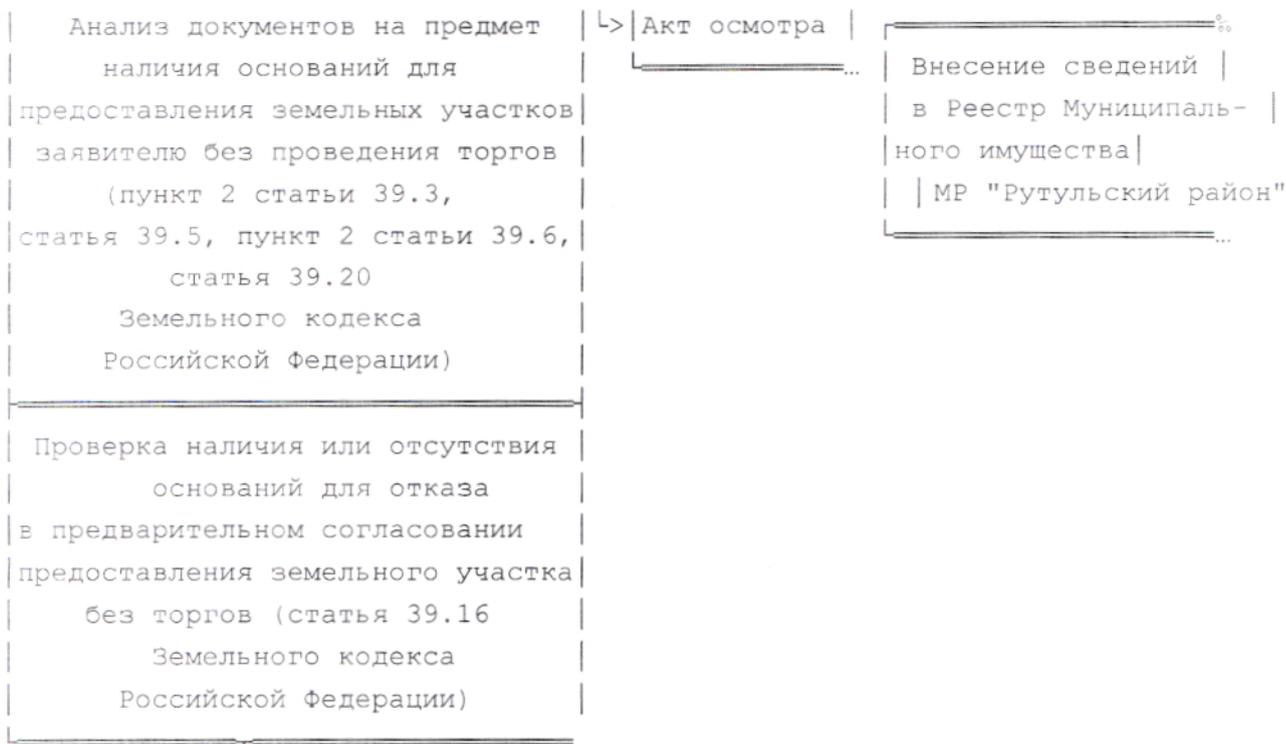
Проверка наличия сведений об испрашиваемом земельном участке в Реестре государственного имущества Республики Дагестан

Сведений нет |> Установление причин отсутствия сведений

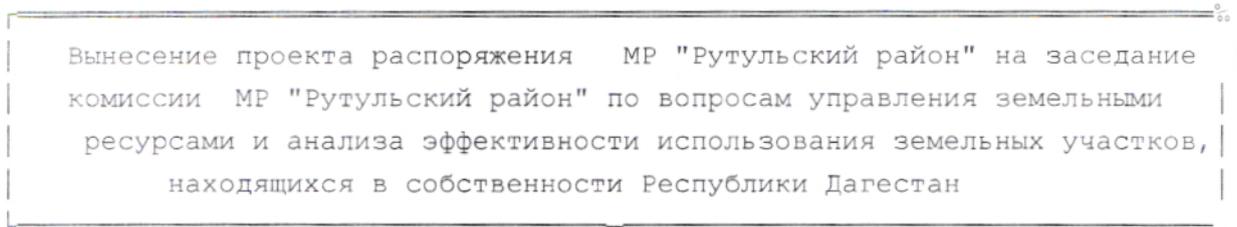
Проведение фактического осмотра земельного участка

Сведения есть |> в Реестре муниципального имущества МР "Рутульский район"

∨

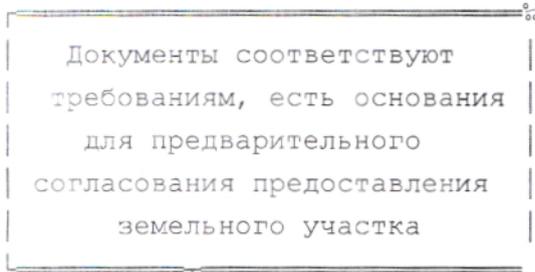


∨

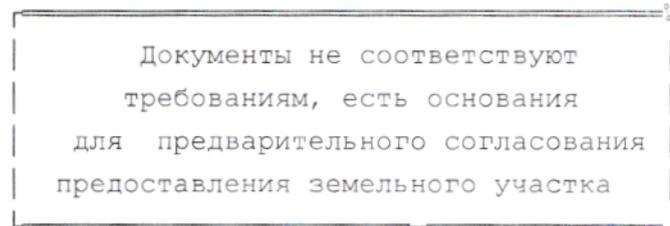


∨

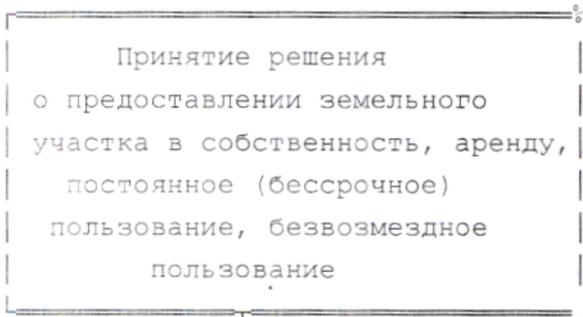
∨



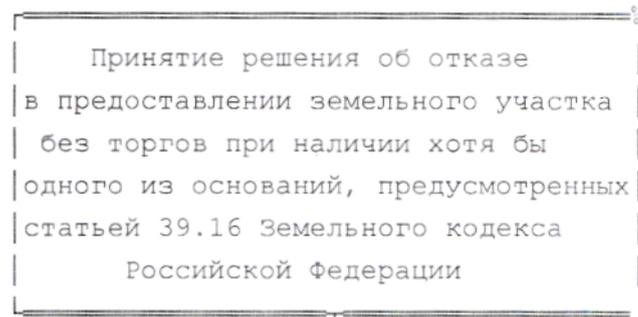
∨



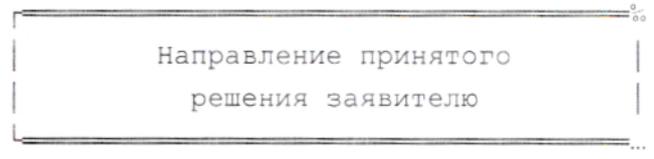
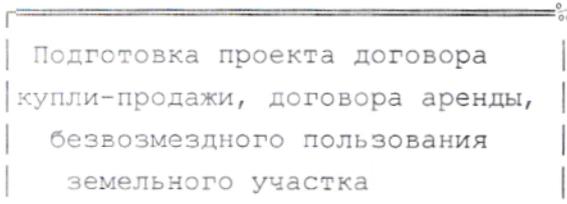
∨



∨



∨



и их подписание

∨

Направление подписанного  
проекта договора  
в адрес заявителя

∨

Подписание заявителем проекта  
договора и его предоставление  
в Министерство

∨

Подача документов  
на государственную регистрацию  
перехода права собственности,  
государственную регистрацию  
права постоянного (бессрочно)  
пользования, договора  
аренды, безвозмездного  
пользования