



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского округа «город Махачкала»

от 20 ноября 2025 г. № 1093

**О внесении изменений в постановление Администрации
ГО с ВД «город Махачкала» от 2 декабря 2024 г. № 1215
«Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет участников специальной
военной операции и членов их семей для предоставления земельных
участков в собственность бесплатно в городе Махачкале»**

В соответствии с Уставом городского округа «город Махачкала» Администрация города Махачкалы **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации ГО с ВД «город Махачкала» от 2 декабря 2024 г. № 1215 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале» изменения, изложив административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале» в новой прилагаемой редакции.

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

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

4. МКУ «Управление по жилищным вопросам города Махачкалы» внести в региональный сегмент Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения, содержащиеся в административном регламенте предоставления муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня его официального опубликования.

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

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

Глава города Махачкалы

Верно: руководитель Аппарата
Администрации г. Махачкалы



Д. Салавов

Р.М. Мамаев



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет участников специальной военной операции и членов
их семей для предоставления земельных участков в собственность
бесплатно в городе Махачкале»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги администрацией городского округа с внутригородским делением «город Махачкала».

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Дагестан от 29.12.2017 г. № 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан».

1.1.3. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением земельных участков в собственность бесплатно:

1) военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий (далее – участник специальной военной операции);

травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В круг заявителей в целях предоставления муниципальной услуги входят:

1) участники специальной военной операции: военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий;

2) члены семей военнослужащих и лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего Регламента, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции.

1.2.2. К членам семьи участника специальной военной операции относятся (далее – член семьи участника специальной военной операции):

супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (с ней) и не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

дети погибшего (умершего) участника специальной военной операции:

несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные (удочеренные), родившиеся (усыновленные) в браке, в котором участник специальной военной операции состоял на дату его гибели (смерти), с учетом рождения ребенка (детей) после его гибели (смерти), в отношении которого отцовство установлено в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации;

дети старше возраста 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет и обучающиеся на день гибели (смерти) участника специальной военной операции в образовательных организациях по очной форме обучения;

родители (усыновители).

1.2.3. Предоставление земельного участка членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции осуществляется в порядке следующей очередности:

1) не вступившей в повторный брак супруге (супругу) погибшего (умершего) участника специальной военной операции, состоявшей (состоявшему) с ним в зарегистрированном браке на день его гибели (смерти);

2) детям (в том числе усыновленным (удочеренным) погибшего (умершего) участника специальной военной операции в общую долевую собственность в равных долях, в случаях:

а) отсутствия лица, указанного в подпункте 1 пункта 1.2.3;

б) установления факта вступления в повторный брак супруги (супруга) погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

3) родителям (усыновителям) погибшего (умершего) участника специальной военной операции в общую долевую собственность в равных долях в случаях:

а) отсутствия лиц, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1.2.3;

б) установления факта вступления в повторный брак супруги (супруга) погибшего (умершего) участника специальной военной операции и при отсутствии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.3.

1.2.4. Участник специальной военной операции, член семьи участника специальной военной операции имеют право встать на учет в целях получения земельного участка при условии, что:

1) участник специальной военной операции (погибший (умерший) участник специальной военной операции) на день завершения своего участия в специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства на территории города Махачкалы, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания на территории города Махачкалы;

2) ранее участнику специальной военной операции, члену семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции земельный участок в собственность бесплатно не предоставлялся;

1.2.5. От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе выступать их уполномоченные представители.

В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1.1. В отделе по работе с гражданами Управления информационных технологий администрации города Махачкалы (далее – Отдел) и на информационных стендах, расположенных по адресу: РД, г. Махачкала, ул. Коркмасова, д. 18, 1 этаж, в приемные дни с понедельника по пятницу, часы работы с 9-00 ч. до 18-00 ч., перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч.;

1.3.1.2. В средствах массовой информации;

1.3.1.3. На официальном сайте администрации города Махачкалы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mkala.ru;

1.3.1.4. В государственном автономном учреждении Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (ГАУ РД «МФЦ в РД») по месту

проживания гражданина. Телефон: 8(8722) 51-11-15, Call-центр- 666-999, E-mail: info@mferd.ru. Адрес официального сайта: <http://mferd.ru>.

1.3.1.5. Непосредственно при личном приеме в МКУ «Управление по жилищным вопросам города Махачкалы» (далее – Уполномоченный орган) в приемные дни по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Коркмасова, 18, 6-й этаж, в дни приема граждан: каждый четверг с 10:00 до 18:00.

Телефон для справок: 8 (8722) 62-01-10, адрес электронной почты: uzhv.mkala@e-dag.ru.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах муниципальной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, Отдела, работника многофункционального центра, осуществляющего консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющие прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.5. На официальном сайте администрации города, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации г. Махачкалы в сети Интернет.

1.3.6. В залах ожидания Уполномоченного органа, Отдела размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией г. Махачкалы с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, Отдела при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Махачкалы в лице Уполномоченного органа МКУ «Управление по жилищным вопросам города Махачкалы».

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

- в ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан (ГАУ РД «МФЦ в РД») (далее - МФЦ);

- в Отделе по работе с гражданами Управления информационных технологий администрации города Махачкалы.

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

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.5. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией г. Махачкалы, заключенного в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет согласно приложению 2 к административному регламенту;

2) мотивированный отказ в постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет согласно приложению 3 к административному регламенту;

3) решение о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета.

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

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление в виде решения о постановке на учет участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции для предоставления земельного участка в собственность бесплатно в городе Махачкале МКУ «Управление по жилищным вопросам города Махачкалы».

Указанный документ должен содержать следующие обязательные реквизиты: наименование органа, принявшего решение, дата и регистрационный номер решения, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, подписавшего документ, его личная подпись.

2.3.3. По результатам предоставления муниципальной услуги сведения о постановке на учет вносятся в журнал регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги, который ведется на бумажном носителе, и электронный реестр участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельного участка в собственность бесплатно в городе Махачкале, а также загружается в информационную систему электронного документооборота.

Состав реестровой записи в электронном реестре включает в себя: регистрационный номер, дата подачи заявления, фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (пребывания) заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность и другие сведения по мере необходимости.

2.3.4. Информация о результате предоставления муниципальной услуги вносится в информационную систему электронного документооборота органа местного самоуправления, обеспечивающей учет, хранение и движение документов.

2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в информационной системе электронного документооборота, в журнале Отдела, в случае подачи заявления через Многофункциональный центр (МФЦ) – в информационной системе МФЦ.

2.3.6. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги выдается в Отделе или в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью и подписью соответственно уполномоченного должностного лица МКУ

«Управление по жилищным вопросам города Махачкалы» или работника МФЦ. В случае поступления заявления через почту, результат предоставления муниципальной услуги направляется посредством почтовой связи на бумажном носителе.

2.3.7. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, по электронной почте, указанной в заявлении. Результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа предоставляется в течение срока его действия.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных документов, в системе электронного делопроизводства уполномоченного органа.

2.4.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Отделе или в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги также исчисляется со дня регистрации заявления и представленных документов, в системе электронного делопроизводства уполномоченного органа.

2.4.3. Срок осуществления административной процедуры по снятию участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета - в течение 15 календарных дней со дня возникновения оснований, предусмотренных пунктом 2.7.3 настоящего Регламента. В случае, если в распоряжении уполномоченного органа отсутствуют соответствующие документы и (или) информация, указанное решение принимается в течение 15 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган документов и (или) информации, подтверждающих возникновение таких оснований.

2.4.4. Срок выдачи результата муниципальной услуги составляет не более 3 дней со дня принятия одного из решений, указанных в п. 2.3.1 Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для постановки на учет участник специальной военной операции или его представитель представляет следующие документы:

1) заявление о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка (далее - заявление о постановке на учет), предоставляемое на бумажном носителе в Отдел по работе с гражданами Управления информационных технологий администрации города Махачкалы или через МФЦ по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Заявление о постановке на учет подписывается лично участником

специальной военной операции или его представителем, в присутствии принимающего их лица.

2) копия документа, удостоверяющего личность участника специальной военной операции;

3) копия удостоверения ветерана боевых действий единого образца, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий»;

4) копии документов, удостоверяющих личность представителя участника специальной военной операции, а также подтверждающих его полномочия на представление и (или) подписание заявления участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем).

5) документы, подтверждающие участие в специальной военной операции (выписки из приказов (справки) командиров (начальников) воинских частей, подразделений, штабов, органов оперативных и иных групп, подтверждающие участие для лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и завершение участия в специальной военной операции, с указанием даты или периоды участия в специальной военной операции для военнослужащих и лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании);

6) документ о награждении участника специальной военной операции государственной наградой Российской Федерации в виде звания Героя Российской Федерации или ордена Российской Федерации за участие в специальной военной операции согласно ч. 2 ст. 9 Законом Республики Дагестан от 29.12.2017 г. № 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан» (удостоверение к государственной награде, документы (сведения), в которых указаны основания награждения);

7) решение суда, вступившее в законную силу, об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории города Махачкалы (в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории города Махачкалы);

2.5.2. Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного информационного взаимодействия для постановки на учет участника специальной военной операции:

1) информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками и силами Российской Федерации, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая, что участник специальной военной операции является военнослужащим или лицом, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо лицом, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, удостоен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной

операции, является ветераном боевых действий и завершил свое участие в специальной военной операции;

2) информация органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или командира воинской части, подтверждающая, что участник специальной военной операции на дату завершения своего участия в специальной военной операции, а также на дату представления заявления участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка зарегистрирован по месту жительства в городе Махачкале, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания в городе Махачкале;

3) информация органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об имеющихся (имевшихся) в собственности участника специальной военной операции и расположенных на территории Российской Федерации земельных участках, предоставленных ему бесплатно в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации для осуществления индивидуального жилищного строительства.

4) информация, подтверждающая, что участник специальной военной операции не состоит на учете и не получал бесплатно в собственность земельный участок в другом уполномоченном органе.

2.5.3. Для осуществления процедуры постановки на учет член семьи участника специальной военной операции или его представитель представляет следующие документы:

1) заявление члена семьи участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Заявление о постановке на учет подписывается лично членом семьи участника специальной военной операции или его представителем, в присутствии принимающего их лица.

2) копия документа, удостоверяющего личность члена семьи участника специальной военной операции;

3) копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий единого образца, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»;

4) копии документов, удостоверяющих личность представителя члена семьи участника специальной военной операции, а также подтверждающих его полномочия на представление и (или) подписание заявления члена семьи участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем).

5) документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или

заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, – в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории города Махачкалы;

6) документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим) участником специальной военной операции (документ о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебные решения и иные документы);

7) документ о награждении участника специальной военной операции государственной наградой Российской Федерации в виде звания Героя Российской Федерации или ордена Российской Федерации за участие в специальной военной операции согласно ч. 2 ст. 9 Законом Республики Дагестан от 29.12.2017 г. № 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан» (удостоверение к государственной награде, документы (сведения), в которых указаны основания награждения);

8) справка общеобразовательной организации об обучении ребенка, погибшего (умершего) участника специальной военной операции в образовательной организации по очной форме обучения с указанием даты начала и окончания обучения (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);

2.5.4. Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного информационного взаимодействия, для постановки на учет члена семьи участника специальной военной операции:

1) информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками и силами Российской Федерации, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая, что участник специальной военной операции, член семьи которого обратился с заявлением, являлся военнослужащим или лицом, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо лицом, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, ветераном боевых действий, удостоен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

2) информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками и силами Российской Федерации, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая, что участник специальной военной операции погиб (умер) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции;

3) информация из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, оператором которого выступает Федеральная налоговая служба Российской Федерации, подтверждающая нахождение члена семьи участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции на дату его гибели (смерти), а также о рождении, о смерти, удочерении (усыновлении), о перемене фамилии, имени,

отчества;

4) информация органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или командира воинской части, подтверждающая, что член семьи участника специальной военной операции на дату представления заявления члена семьи участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка зарегистрирован по месту жительства на территории города Махачкалы, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания в городе Махачкале;

5) информация органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об имеющихся (имевшихся) в собственности члена семьи участника специальной военной операции и расположенных на территории Российской Федерации земельных участках, предоставленных ему бесплатно в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации для осуществления индивидуального жилищного строительства.

6) информация, подтверждающая, что умерший участник специальной военной операции и член семьи участника специальной военной операции не получали бесплатно в собственность земельный участок в другом уполномоченном органе и член семьи участника не состоит на учете в другом уполномоченном органе.

7) Участник специальной военной операции, член семьи участника специальной военной операции или представитель вправе представить документы, подтверждающие информацию, предусмотренную пунктами 2.5.2, 2.5.4 настоящего Регламента, и иные документы, подтверждающие право участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на получение земельного участка, по собственной инициативе.

2.5.5. Для осуществления процедуры снятия участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета заявителю и (или) представителю необходимо представить в уполномоченный орган или МФЦ:

1) заявление о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета (далее также - заявление о снятии с учета) в произвольной форме с соблюдением требований, установленных пунктом 2.5.6 настоящего административного Регламента, в котором указываются:

фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес места жительства, обстоятельства, влекущие утрату права на получение земельного участка (при наличии), подписи.

2) копии документов, удостоверяющих личность представителя, а также подтверждающих его полномочия на предоставление и (или) подписание заявления о снятии с учета, предоставление документов, указанных в настоящем пункте (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем).

Уполномоченный орган уведомляет (по электронной почте, или

телефонограммой, или иным способом, позволяющим зафиксировать факт уведомления) участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя о принятии решения о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Копия решения о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета направляется участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции или представителю уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, заказным почтовым отправлением.

2.5.6. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявления, указанные в подпункте 1 пунктов 2.5.1, 2.5.3, 2.5.5 части 2.5 настоящего Регламента, и прилагаемые к ним документы, предоставляются на бумажном носителе лично в Отделе или МФЦ.

Заявление должно быть заполнено разборчиво от руки и/(или) машинописным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (подчистки, помарки и исправления не допускаются). Заявление не должно быть заполнено карандашом.

При личном обращении участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представитель, присутствующие при представлении документов, подписывают заявление в присутствии принимающего их лица.

При направлении участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем документов почтовым отправлением подлинность подписей участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя на заявлении и верность прилагаемых копий прилагаемых к заявлениям документов должны быть засвидетельствованы нотариально или должностным лицом, уполномоченным совершать нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением документов, запрашиваемых уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Копии документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.3, 2.5.5 части 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, представляются с предъявлением оригиналов.

Копия паспорта заявителя, прилагаемого к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, должна содержать страницы: вторую, третью, с пятой по двенадцатую, которые установлены пунктами 8, 9, 10 описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2023 г. № 2267 «Об утверждении положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации».

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

Уполномоченный орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, запрашивает в государственных органах, военных комиссариатах, и (или)

воинских частях, и (или) Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы, указанные в пунктах 2.5.2, 2.5.4 части 2.5 настоящего Регламента, находящиеся в их распоряжении.

Истребование у заявителя документов и информации, не предусмотренных в пунктах 2.5.1, 2.5.3, 2.5.5 части 2.5 настоящего Регламента, не допускается.

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

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

- 1) лично или через представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ города Махачкалы либо или в Отдел по работе с гражданами Управления информационных технологий администрации города Махачкалы;
- 2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

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

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

- 1) заявление о предоставлении услуги направлено в Уполномоченный орган администрации города Махачкалы, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- 2) несоответствие данных, указанных в заявлении, с данными, содержащимися в скан-копиях документов, приложенных к заявлению;
- 3) нечеткое (размытое) изображение представленных документов, не позволяющее однозначно истолковать содержание скан-копий документа;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.6.2. Отказ в приеме документов выдается специалистами, принимающими Заявление о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении Заявителя в МФЦ или Отдел по работе с гражданами Управления информационных технологий администрации города Махачкалы по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, оснований для снятия с учета

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

2.7.2. Решение об отказе в постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет принимается по следующим основаниям:

1) непредставление (представление не в полном объеме) участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем документов, предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.3, 2.5.5 настоящего Регламента, и (или) представление таких документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.5.6. настоящего Регламента;

2) представление участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем недостоверных сведений о праве участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на получение земельного участка;

3) отсутствие у участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции права на получение земельного участка;

4) участник специальной военной операции, член семьи участника специальной военной операции состоит на учете в другом уполномоченном органе.

5) Заявитель не зарегистрирован по месту жительства на территории города Махачкалы или по месту пребывания на территории города Махачкалы;

6) ранее Заявителю предоставлялся в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельный участок.

2.7.3. Решение о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета осуществляется по следующим основаниям:

1) представление участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем заявления о снятии с учета;

2) предоставление участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка бесплатно в собственность;

3) выявление в документах и (или) информации, предусмотренных пунктами 2.5.2, 2.5.4 настоящего Регламента, недостоверных сведений, послуживших основанием для постановки участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет.

4) утрата права на получение земельного участка;

5) выезд заявителя на постоянное место жительства в другое муниципальное образование, другой субъект Российской Федерации или за

пределы Российской Федерации;

6) утрата гражданства Российской Федерации;

7) смерть участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции, объявление их судом умершими.

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

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.9.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов Заявителями на предоставление муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного Заявителем, осуществляется в день приема.

2.10.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, не позднее 3 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю либо его представителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.11.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного

автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

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

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

2.11.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

2.11.6. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

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

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

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

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

2.11.8. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Основными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- а) Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги:
 - Все электронные формы документов (заявления, бланки, образцы заполнения) размещаются на официальном сайте администрации города Махачкалы в специальном разделе, посвященном муниципальной услуге.
 - Документы предоставляются в форматах, доступных для редактирования и последующей печати (DOCX, PDF).
 - Каждая форма сопровождается подробной инструкцией по заполнению и ссылками на нормативные акты, регулирующие предоставление услуги.
- б) Предоставление муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.
- в) Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги):

- Соблюдение установленных административным регламентом сроков на всех этапах оказания услуги.
 - Мониторинг времени обработки заявлений и документов.
 - Фиксация случаев нарушения сроков с определением причин.
 - Показатель рассчитывается как процент услуг, оказанных в установленные сроки, от общего количества оказанных услуг.
- г) Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги:
- Обеспечение одинакового качества и полноты услуги независимо от выбранного заявителем способа обращения (лично через Отдел, через МФЦ).
 - Соблюдение стандартов обслуживания для всех каналов предоставления услуги.
 - Единые требования к результату услуги независимо от способа обращения.
- д) Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги:
- Совершение платежей в целях предоставления муниципальной услуги не предусмотрено
- е) Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги:
- Разъяснение причин приостановления или отказа в предоставлении услуги.
 - Предоставление возможности получения результата услуги различными способами:
- В бумажной форме лично через Отдел или по почте;
Через многофункциональные центры (МФЦ).

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. При предоставлении муниципальной услуги отсутствуют услуги, которые являются необходимыми и обязательными для ее предоставления.

3. Иные положения, предусмотренные нормативным актом Правительства Республики Дагестан

3.1. Иные положения предусматриваются Законом Республики Дагестан от 29.12.2017 г. № 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан».

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале»

В Администрацию города Махачкалы

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения)

(документ, удостоверяющий личность
(наименование, серия, номер документа,
дата его выдачи, сведения о выдавшем
его органе)

(данные представителя заявителя)

(страховой номер индивидуального
лицевого счета заявителя)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, ЧЛЕНА СЕМЬИ
УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ
БЕСПЛАТНО В ГОРОДЕ МАХАЧКАЛЕ**

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 29.12.2017 г. № 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан».

Прошу поставить меня на учет в целях предоставления земельного участка, в качестве:

- участника специальной военной операции ☐.
- члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции ☐.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях постановки меня на учет в качестве имеющего (ей) право

на получение земельного участка и предоставлении земельного участка, а также осуществления иных действий в соответствии с Законом даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представляемых документах, а также полученных в ходе проведения проверочных мероприятий.

Согласие дается на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожении персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня завершения действий по обработке персональных данных, предусмотренных Законом.

Согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции.

К заявлению прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

(подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) участника специальной военной операции/члена семьи участника специальной военной операции/представителя <*>)

"__" ____ 20__ г.
(дата подписания заявления)

"__" ____ 20__ г.
"____"
"____" часов "____" минут

(дата и время поступления заявления в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования в Республике Дагестан)

(подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Дагестан)

<*> Нужно отметить в пустом квадрате.

<*> В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением подлинность подписи участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя на заявлении и верность копий прилагаемых к заявлению документов должны быть засвидетельствованы нотариусом или должностным лицом, уполномоченным совершать нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале»

Бланк Уполномоченного органа

Кому _____

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления)

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции для предоставления земельного участка в собственность бесплатно в городе Махачкале

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с Законом Республики Дагестан от 29.12.2017 г. № 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан» принято решение поставить на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка бесплатно:

(ФИО Заявителя-участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции)

Дата принятия на учет «___» _____ 20___ года.

Номер в очереди _____

Уполномоченное лицо
органа местного самоуправления

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале»

Бланк Уполномоченного органа

Кому _____

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов о предоставлении услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале» принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по основаниям _____

№ пункта Административного регламента и наименование основания для отказа в прием документов

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Махачкалы, а также в судебном порядке.

Уполномоченное лицо
органа местного самоуправления

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале»

Бланк Уполномоченного органа

Кому _____

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов о предоставлении услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале» принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям: _____

№ пункта Административного регламента и наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Махачкалы, а также в судебном порядке.

Уполномоченное лицо
органа местного самоуправления

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет участников специальной военной операции и членов их семей для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в городе Махачкале»

**КНИГА
УЧЕТА УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, ЧЛЕНА СЕМЬИ
УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО
В ГОРОДЕ МАХАЧКАЛЕ**

г. Махачкала

(наименование органа местного самоуправления)

Начата _____
Окончена _____

[illegible]