



**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)**

П Р И К А З

«29» октября 2025 г.

№ 603

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению Министерством по земельным и имущественным
отношениям Республики Дагестан государственной услуги
по продаже земельного участка, находящегося в государственной
собственности Республики Дагестан, на торгах**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2025, № 31, ст. 4707), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2025, № 31, ст. 4658), Положением о Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 мая 2018 года № 48 (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2018, 28 мая, № 0500201805280007; 2025, 3 октября, № 0500202510030022, интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2025, 1 октября, № 05002016463) и Постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 г. № 83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 14 апреля, № 0500202204140002; 2025, 22 апреля, № 0500202504220013, интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2025, 18 апреля, № 05002015719), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан государственной услуги по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, на торгах.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан от 20 апреля 2021 г.

002368

№ 50 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан государственной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, в аренду на торгах и Административного регламента по предоставлению Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан государственной услуги по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, на торгах» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2021, 20 мая, № 05032007166).

3. Управлению земельных отношений обеспечить:

направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, в установленном порядке

направление заверенной копии настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан и Прокуратуру Республики Дагестан.

4. Управлению государственной службы, информатизации и документационного обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте Минимущества Дагестана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.estate.e-dag.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Х.Б. Джанаева.

Заместитель

Председателя Правительства
Республики Дагестан – министр по
земельным и имущественным
отношениям Республики Дагестан



З.Э. Эминов

Утвержден
приказом Министерства по земельным
и имущественным отношениям
Республики Дагестан

от 29 10 2025 г. № 603

**Административный регламент
по предоставлению Министерством по земельным
и имущественным отношениям Республики Дагестан
государственной услуги по продаже земельного участка,
находящегося в государственной собственности
Республики Дагестан, на торгах**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан государственной услуги по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, на торгах (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Минимущество Дагестана), его структурных подразделений и должностных лиц, порядок взаимодействия структурных подразделений Минимущества Дагестана с заявителями, указанными в пункте 2.1 Административного регламента, а также порядок взаимодействия с другими органами исполнительной власти Республики Дагестан, федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. 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, на торгах в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель, заявители).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1. настоящего Административного регламента, могут предоставлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель) на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме;

запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для рассмотрения заявления, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача результатов предоставления государственной услуги;

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. При обращении заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее соответственно - ЕПГУ, Единый портал, портал) осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

подача и прием заявления;

прием и регистрация заявления;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3. При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ, многофункциональный центр) осуществляются следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги

заявителю либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги

4.1 Государственная услуга по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, на торгах.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу предоставляет Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан (далее – МФЦ) участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов. МФЦ не вправе отказать в приеме запроса и документов.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1 Результатом предоставления государственной услуги является:

- заключение договора купли-продажи земельного участка;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

6.2. Реквизиты решения о предоставлении государственной услуги и договора купли-продажи:

номер и дата решения о предоставлении государственной услуги;
номер и дата договора купли-продажи.

6.3. Реквизиты об отказе в предоставлении государственной услуги:

номер и дата протокола.

6.4. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 2) в личный кабинет Единого портала (www.gosuslugi.ru);
- 3) на бумажном носителе лично заявителю либо почтовым отправлением.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1 При продаже земельного участка на торгах срок предоставления

государственной услуги не должен превышать 38 (тридцать восемь) дней со дня поступления заявления в Минимущество Дагестана.

7.2 В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления документов в МФЦ.

7.3 Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в Минимуществе Дагестана электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Максимальный срок для принятия решения об оказании государственной услуги не может превышать двадцати пяти дней с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, заявления и всех необходимых документов.

7.4 Днем обращения за предоставлением государственной услуги по почте считается день регистрации этого заявления или дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

7.5 Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1 Для получения государственной услуги по продаже земельного участка на торгах заявитель самостоятельно представляет в Минимущество Дагестана или в многофункциональный центр либо направляет через Портал следующие документы:

1) заявление в письменной форме или в форме электронного документа о проведении аукциона по продаже земельного участка, 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;

цель использования земельного участка, включая информацию о планировании строительства зданий, сооружений на земельном участке;

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 Минимущества Дагестана 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.

8.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в Минимущество Дагестана выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

8.3 Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами синего цвета.

Форма заявления (заявления об образовании земельного участка) приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

8.4 Заявитель имеет право лично либо через своих представителей представить заявление с приложением копий документов в Минимущество Дагестана:

в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении) или в корреспонденцию Минимущества Дагестана;

в электронной форме (при наличии электронной подписи);

через многофункциональный центр.

8.5 В случае личного обращения в Минимущество Дагестана 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.

8.6 Заявление, которое подается через многофункциональный центр, подписывается заявителем в присутствии работника многофункционального центра.

8.7 Для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, Минимуществом Дагестана от федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, органов исполнительной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления 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;

утвержденные технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

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.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) предоставление неполного комплекта документов;

4) предоставленные 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) предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача запроса (заявления) о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) предоставленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий предоставлять интересы заявителя.

Решение об отказе в приеме документов направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

10.1 Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по продаже земельного участка на торгах в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации являются следующие случаи:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

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

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект

незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельный участок изъят из оборота;

12) земельный участок ограничен в обороте;

13) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15) 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;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

10.3 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).

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр

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

12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

13.1 Минимущество Дагестана регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в день его поступления.

13.2 Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется его работником в день обращения заявителя.

13.3 Регистрация заявления, направленного в электронной форме с использованием Единого портала или республиканского реестра, осуществляется в день его поступления в Минимущество Дагестана либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Минимущества Дагестана. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Минимущества Дагестана, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

14.2 В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе

передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (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.

14.3 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Минимущества Дагестана (www.estate-rd.ru), а также на ЕПГУ.

14.4 Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

14.5 Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

14.6 Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;

14.7 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.

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.

14.8 При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой

расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная 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 государственная услуга, и к государственной 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 государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Иные требования к местам предоставления государственной услуги не установлены.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

15.1 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;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте Минимущества Дагестана (www.estate-rd.ru), а также на ЕПГУ.

15.2 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.

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

15.4 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.

15.5 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 Минимуществом Дагестана.

16. Иные требования к предоставлению государственной услуги

16.1 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

16.4 Предоставление государственной услуги Минимуществом Дагестана возможно в электронной форме.

16.5 Заявления и прилагаемые к ним документы о предоставлении государственной услуги в электронной форме должны быть подписаны заявителем в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.6 Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

заявитель может получить государственную услугу в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ.

Для подачи заявления (заявки) на портале заявитель выполняет следующие действия:

изучает описание государственной услуги в соответствующем разделе портала;

авторизуется на портале;

заполняет на портале формы электронного заявления, включающие сведения о заявителе, контактные данные, иные сведения из документов, необходимые для предоставления услуги;

представляет пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, для чего прикрепляет (в случае необходимости) отсканированные образы (графические файлы) документов;

отправляет заполненное электронное заявление;

получает через портал подтверждение о приеме электронного заявления.

Электронное заявление становится доступным для специалиста отдела, ответственного за регистрацию государственной услуги.

Специалист отдела:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с портала, ежедневно;

изучает поступившие заявления и приложенные копии документов (документы);

при необходимости уточнения данных взаимодействует с заявителем через средства связи (контактные данные), указанные при заполнении формы электронного заявления;

производит действия в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента;

о результате принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги уведомляет заявителя через личный кабинет в ЕПГУ.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1 Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

Государственная услуга, а также исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях осуществляются в едином варианте и не имеют отдельных сценариев предоставления государственной услуги, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги; документами и юридически значимыми действиями, возникающими в результате предоставления государственной услуги.

17.2 Перечень вариантов для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

Выдача дубликата документа, по результатам предоставления государственной услуги осуществляется в едином варианте и не имеет отдельных сценариев предоставления, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для выдачи дубликата; документами и юридически значимыми действиями, возникающими в результате выдачи дубликата.

Оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного заявителю по результатам предоставления государственной услуги, не имеется.

17.3 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры

17.4 При предоставлении государственной услуги Минимуществом Дагестана осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме;

запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для рассмотрения заявления, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача результатов предоставления государственной услуги;

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

17.5 При обращении заявителя посредством Единого портала осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

подача и прием заявления;

прием и регистрация заявления;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

17.6 При обращении заявителя в МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю результатов предоставления государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1 При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

19. Описание административных процедур

19.1 Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами

19.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Минимущество Дагестана.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Минимущества Дагестана, ответственные за прием и регистрацию документов для оказания государственной услуги.

Заявление и прилагаемые к нему документы и сведения могут быть представлены в Минимущество Дагестана лично, направлены в электронной форме через Портал, а также могут направляться по почте либо по электронной почте. В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае направления документов в электронном виде через Портал заявление о предоставлении государственной услуги должно быть заполнено в электронном виде согласно представленным на Портале электронным формам.

Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть отсканированы, сформированы в архив данных в формате "zip" либо "rar".

19.1.2 При направлении заявления в форме электронного документа по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" заявление о предоставлении государственной услуги должно быть отсканировано в формате "pdf" либо "jpeg" и подписано электронной цифровой подписью.

Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть отсканированы, сформированы в архив данных в формате "zip" либо "rar".

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день.

По требованию заявителя сотрудник Минимущества Дагестана, осуществляющий прием заявления, делает отметку на втором экземпляре заявления, если запрос доставлен лично или курьером. В отметке на экземпляре заявителя должна содержаться дата приема запроса и подпись сотрудника

Минимущества Дагестана, осуществившего прием заявления.

19.1.3 Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача его в Управление земельных отношений Минимущества Дагестана, ответственное за предоставление государственной услуги, для рассмотрения.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению с занесением данного номера в систему делопроизводства Минимущества Дагестана. Максимальный срок приема и регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления в Минимущество Дагестана.

19.2 Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме, о проведении аукциона по продаже земельного участка

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

19.2.1. 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 (один) рабочий день.

19.2.2 В случае если не соблюдены требования к заявлению, указанные в подпункте 1 пункта 8.1. Административного регламента, предоставлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2-5 пункта 8.1. 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.

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

19.2.4 Если предоставлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 19.2.9 – 19.2.11 Административного регламента, или в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 8.1. Административного регламента - административных процедур, предусмотренных пунктами 19.2.13 – 19.2.14 Административного регламента.

19.2.5 Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

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

подготовка письма об отказе в предоставлении государственной услуги;

обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с пунктом 19.2.4 Административного регламента.

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.

19.2.6 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 (три) рабочих дня.

19.2.7 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.

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.

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

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

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Минимуществе Дагестана 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.

19.2.10 Ответственное должностное лицо осуществляет подготовку проекта

распоряжения Минимущества Республики Дагестан о проведении фактического осмотра земельного участка, включая формирование комиссии по проведению фактического осмотра земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 (три) рабочих дней.

19.2.11 Результатом административной процедуры является получение акта осмотра земельного участка.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация акта осмотра земельного участка.

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

19.2.13 Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктом 9.1 Административного регламента в Минимуществе Дагестана для предоставления государственной услуги.

19.2.14 Ответственное должностное лицо Минимущества Дагестана при наличии полного комплекта документов обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 19.3.16 – 19.3.23 Административного регламента.

19.2.15 Максимальный срок выполнения действий, указанных в абзаце первом пункта 19.2.13 составляет 10 (десять) рабочих дней со дня поступления заявления.

19.2.16 Результатом административной процедуры является вынесение информационных материалов для рассмотрения на Комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 (три) дня.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация протокола заседания Комиссии.

19.2.17 Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка

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 продаже земельного участка на торгах.

19.2.18 Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование распорядительного акта со структурными подразделениями

Минимущества и курирующими их заместителями министра.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 (три) рабочих дня.

19.2.19 Согласованный проект распорядительного акта выносится на рассмотрение Комиссии.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день.

19.2.20 По итогам рассмотрения Комиссией проект распорядительного акта:

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

при наличии замечаний, не являющихся основаниями для отказа в проведении аукциона по продаже земельного участка, возвращается ответственному должностному лицу на доработку;

при наличии замечаний, являющихся основаниями для отказа в проведении аукциона по продаже земельного участка, 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.

19.2.21 В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные пунктами 19.2.18 - 19.2.20 Административного регламента.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день.

19.2.23 После подписания распорядительного акта о проведении аукциона по продаже земельного участка ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма с направлением принятого распорядительного акта.

19.2.24 Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения Минимуществом Дагестана о проведении аукциона по продаже земельного участка.

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 Минимуществе Дагестана.

19.2.25 Выдача документов о проведении аукциона по продаже земельного участка заявителю

Основанием для начала административной процедуры является принятие

(посредством издания распорядительного акта) решения о проведении аукциона по продаже земельного участка.

19.2.26 Решение, указанное в пункте 19.2.25 Административного регламента, выдается заявителю или направляется ему на бумажном носителе по адресу, содержащемуся в его заявлении о продаже земельного участка на торгах.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день.

19.2.27 Результатом административной процедуры является отправка в адрес заявителя письма с приложением решения, указанного в пункте 19.2.25 Административного регламента.

19.2.28 В случае если в заявлении было указано на необходимость получения решения о проведении аукциона по продаже земельного участка в форме электронного документа, Минимущество Дагестана направляет заявителю принятое решение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Портала.

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 Минимуществе Дагестана, и занесение отметок об отправке решения заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

19.3 Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, в том числе в связи с поступившей заявкой от гражданина или юридического лица.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является секретарь аукционной комиссии Минимущества Дагестана.

19.3.1 Организатор аукциона проводит аукцион по продаже земельного участка на основании распоряжения Минимущества Дагестана.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - сайт торгов), не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня проведения аукциона. Документация об аукционе разрабатывается и утверждается приказом Минимущества Дагестана.

19.3.2 Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, ответственный исполнитель подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения такой заявки.

Заявка и прилагаемые к ней документы, поступившие в срок, указанный в

извещении о проведении аукциона, регистрируются секретарем аукционной комиссии в день поступления в журнале регистрации заявок с присвоением номера и с указанием даты и времени приема.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявка, поступившая по окончании срока приема заявок, указанного в извещении о проведении аукциона, не рассматривается и возвращается заявителю или его уполномоченному представителю в тот же день.

По требованию заявителя секретарь комиссии выдает расписку в получении заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка с указанием даты и времени ее получения.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

19.3.3 Аукцион проводится Минимуществом Дагестана в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) в порядке, предусмотренном статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

19.3.4 Результатом административной процедуры является проведение аукциона и оформление протокола о результатах аукциона (далее - протокол), который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона.

Способом фиксации административной процедуры является размещение протокола на официальном сайте торгов Минимуществом Дагестана в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 38 (тридцать восемь) дней со дня поступления заявления.

19.4 Заключение договора купли-продажи с победителем аукциона по продаже земельного участка

Основанием для начала административного действия является подписание протокола об итогах проведения аукциона.

19.4.1 Минимущество Дагестана направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

19.4.2 Если договор купли-продажи земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

19.4.3 Результатом административного действия является заключение договора купли-продажи земельного участка.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация договора купли-продажи земельного участка в установленном законодательством порядке.

В рамках исполнения отдельных процедур регламента, связанных, в том числе, с использованием пространственных данных допускается использование федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных.

Заявление
о проведении аукциона по продаже земельного участка,
находящегося в государственной собственности
Республики Дагестан

в Минимущество Дагестана

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) объявить аукцион по продаже земельного участка, находящегося в
государственной собственности Республики Дагестан и расположенного по
адресу: _____, с кадастровым номером: _____
площадью _____ кв. м.

Адрес (местоположение) земельного участка: _____.

Территориальная зона, в границах которой расположен земельный участок
(вид разрешенного использования земельного участка): _____.

Категория земель, к которой относится земельный участок:
_____.

Цель использования земельного участка: _____.

Приложение: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О
персональных данных" я даю свое согласие Министерству по земельным и
имущественным отношениям Республики Дагестан (оператор), находящемуся по
адресу: 367000, Республика Дагестан, ул. Буйнакского, д. 5, на обработку
(любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования
таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении. Достоверность сведений подтверждаю.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

Заявитель: _____ " " _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность (подпись)
представителя (подпись)
юридического лица, Ф.И.О. М.П. <1>
физического лица или его
представителя)

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

Заявитель: _____ " " _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность (подпись)
представителя (подпись)
юридического лица, Ф.И.О. М.П. <2>
физического лица или его
представителя)

<1> Для юридических лиц, при наличии.

<2> Для юридических лиц, при наличии.