Утвержден

постановлением

администрации города Пензы

от 30.09.2015 № 1616

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ПЕНЗЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,

ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО В

СООТВЕТСТВИИ С ПУНКТАМИ 1, 2, 3 СТ. 39.5 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПУНКТОМ 4 СТ. 3 ФЕДЕРАЛЬНОГО

ЗАКОНА N 137-ФЗ ОТ 25.10.2001"

I. Раздел "Общие положения"

1.1 Административный регламент предоставления администрацией города Пензы муниципальной услуги "Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно в соответствии с пунктами 1, 2, 3 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 4 ст. 3 Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий администрацией города Пензы по предоставлению земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления, в собственность бесплатно.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Пензы. Структурным подразделением, ответственным за выполнение административной процедуры в рамках предоставления настоящей муниципальной услуги является Управление муниципального имущества администрации города Пензы.

1.2 Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, если испрашиваемый земельный участок, образован в границах застроенной территории;

- религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

- некоммерческая организация, созданная гражданами, для ведения садоводства, огородничества или члены данной некоммерческой организации при предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

- граждане, у которых в фактическом пользовании находится земельный участок, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3 Юридический и почтовый адрес администрации города Пензы:

440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4.

Сектор по контролю за прохождением документов ("Одно окно") администрации города Пензы (далее - сектор) находится по адресу: 440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4, каб. 100.

Специалисты сектора осуществляют прием заявителей для предоставления муниципальной услуги, выдачу документов, прием жалоб в письменной форме на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Пензы, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и консультации в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Часы приема граждан и юридических лиц |
| Понедельник | 9.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Вторник | 9.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Среда | неприемный день |
| Четверг | 9.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Пятница | 9.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Суббота, воскресенье | выходной |

1.4 Телефоны администрации города Пензы:

- (8412) 68-40-18 - сектор по контролю за прохождением документов администрации города Пензы.

Официальный сайт администрации города Пензы: http://www.penza-gorod.ru

1.5 Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется:

1.5.1 Специалистами сектора по контролю за прохождением документов администрации города Пензы:

- непосредственно специалистами сектора на личном приеме;

- с использованием средств телефонной связи;

- письменно по запросу лиц заинтересованных в предоставлении земельных участков.

1.5.2 Посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.5.3 Специалистами ГАУ "МФЦ".

Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.6 Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области": http://www.uslugi.pnzreg.ru и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": http://www.gosuslugi.ru.

II. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги"

2.1 Наименование муниципальной услуги: "Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно в соответствии с пунктами 1, 2, 3 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 4 ст. 3 Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001".

2.2 Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу - администрация города Пензы (Управление муниципального имущества администрации города Пензы (далее - Управление).

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин или принятие решения в форме постановления администрации города Пензы о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин.

2.4 Срок предоставления услуги составляет:

- не более чем 30 дней (при предоставлении муниципальной услуги на основании пунктов 1, 2, 3 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и пункта 4 ст. 3 Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001);

2.5 Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно в соответствии с пунктами 1, 2, 3 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктами 2.9, 4 ст. 3 Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001 осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ ("Российская газета" N 237 от 25.12.1993);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета" N 211 - 212 от 30.10.2001);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

- Приказом министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" ("Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)" 28.02.2015);

- Приказом министерства экономического развития РФ от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" ("Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)" 27.02.2015);

- Уставом города Пензы, принятым решением Пензенской городской Думы от 30.06.2005 N 130-12/4 ("Пензенские губернские ведомости" N 20 от 15.09.2005, "Сборник нормативных правовых актов, принятых Пензенской городской Думой в апреле - июне 2005" N 2).

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.6.1 заявление о предоставлении земельного участка ([приложение N 1](#P594) к настоящему Регламенту);

2.6.1.1 В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

- наименование и место нахождения заявителя (юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

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

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

2.6.1.2 К заявлению устанавливаются следующие требования:

- в заявлении от физических лиц должны быть указаны: контактный телефон, дата и подпись;

- заявления от юридических лиц принимаются на фирменном бланке с указанием реквизитов, даты и подписи;

- заявление должно быть подписано заявителем, либо лицом, уполномоченным на совершение данных действий;

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- в заявлении не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;

- использования корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

2.6.2 К заявлению о предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

4. Договор о развитии застроенной территории.

2.6.3 К заявлению о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие на праве собственности религиозной организации, прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

3. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

4. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

5. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.4 К заявлению некоммерческой организации о предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации, прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

3. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

2.6.5 К заявлению членов некоммерческой организации о предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации, прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

4. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.

2.6.6 К заявлению гражданина о предоставлении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

4. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

5. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

6. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы представлялись в администрацию города Пензы с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.7.1 К заявлению о предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии:

1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

4. Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.7.2 К заявлению о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие на праве собственности религиозной организации:

1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

4. Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.7.3 К заявлению некоммерческой организации о предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации:

1. Утвержденный проект межевания территории;

2. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5. Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.7.4 К заявлению членов некоммерческой организации о предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации:

1. Утвержденный проект межевания территории;

2. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5. Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице (ЕГРЮЛ) о некоммерческой организации, членом которой является гражданин.

2.7.5 К заявлению гражданина о предоставлении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации:

1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3. Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.9 Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является решение в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин.

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

- изготовление кадастрового паспорта земельного участка - в случае, если он никогда не изготавливался.

2.11 Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.12 Для удобства заявителей и в целях исключения очередей прием заявлений с приложением необходимого пакета документов на оказание муниципальной услуги ведется по предварительной записи сотрудниками сектора по контролю за прохождением документов администрации города Пензы. Запись на прием может осуществляться как по телефону (68-40-18) так и непосредственно у специалистов сектора по контролю за прохождением документов.

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, получении результата оказания муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.13 Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день с момента приема заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя.

2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) сотрудников из помещения.

Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению органа местного самоуправления, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников органа местного самоуправления.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники органа местного самоуправления, предоставляющего услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место сотрудника органа местного самоуправления оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Сотрудники органа местного самоуправления обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг.

2.15 Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам при обращении в Управление, и ГАУ "МФЦ". Кроме того, информация размещена на официальном сайте администрации города Пензы: http://www.penza-gorod.ru и в специализированной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области": http://www.penza.ru.

Информация об исполнении муниципальной услуги предоставляется:

- по письменным обращениям лиц, указанных [пунктом 1.2](#P19) настоящего Регламента в администрацию города Пензы, а также при личном обращении данных лиц в администрацию города Пензы (сектор по контролю за прохождением документов администрации города Пензы).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.16 Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1 Заявление в форме электронного документа представляется в администрацию города Пензы по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации города Пензы: http://www.penza-gorod.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), в том числе посредством отправки через личный кабинет региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (http://uslugi.pnzreg.ru) и (или) федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал, Порталы) (http://www.gosuslugi.ru);

- путем направления электронного документа в администрацию города Пензы на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

2.16.2 В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления администрацией города Пензы:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации города Пензы: http://www.penza-gorod.ru, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.16.3 В дополнение к способам, указанным в [пункте 2.16.2](#P208) настоящего Регламента, в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.16.4 Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.5 При подаче заявлений к ним прилагаются документы, установленные [пунктом 2.6](#P78) настоящего Регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), прилагается к заявлению в виде электронного образа такого документа. Представления данного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Порталов государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.16.6 Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Заявление, представленное с нарушением настоящего порядка, не рассматривается уполномоченным органом.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Управление подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.16.7 Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17 Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

На основании соглашения о взаимодействии администрации города Пензы и государственного автономного учреждения Пензенской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее ГАУ "МФЦ") по предоставлению муниципальной услуги заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги и для подачи жалобы в письменной форме на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Пензы, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в ГАУ "МФЦ".

В случае обращения заявителя в государственное автономное учреждение Пензенской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию города Пензы в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между ГАУ "МФЦ" и администрацией города Пензы.

Почтовый адрес Государственного автономного учреждения Пензенской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг": 440039, г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4.

Справочный телефон ГАУ "МФЦ": (8412) 92-70-00 многоканальный.

Электронный адрес ГАУ "МФЦ": penza@mfcinfo.ru

Дополнительные офисы:

г. Пенза, пр. Победы, д. 150, тел. (8412) 44-66-26;

г. Пенза, ул. Фабричная, д. 2, тел. (8412) 62-02-92;

г. Пенза, ул. Богданова, 63а, тел. (8412) 35-00-19.

График работы ГАУ "МФЦ"

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Часы работы |
| Понедельник | 8.00 - 20.00 без перерыва |
| Вторник | 8.00 - 20.00 без перерыва |
| Среда | 8.00 - 20.00 без перерыва |
| Четверг | 8.00 - 20.00 без перерыва |
| Пятница | 8.00 - 20.00 без перерыва |
| Суббота | 8.00 - 14.00 без перерыва |
| Воскресенье | выходной |

III. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в многофункциональных центрах"

3.1 Последовательность действий при предоставлении

муниципальной услуги

([приложение N 2](#P706) к Регламенту)

3.1.1 Прием и регистрация заявления от лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка.

3.1.2 Рассмотрение заявления, в том числе и в электронной форме, о предоставлении земельного участка.

3.1.3 Возврат заявления о предоставлении земельного участка заявителю с указанием причин возврата.

3.1.4 Принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка.

3.1.5 Направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1 Прием и регистрация заявления от лиц, заинтересованных

в предоставлении муниципальной услуги

3.1.1.1 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию города Пензы письменного заявления, в том числе в электронной форме с использованием электронной подписи, о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. К заявлению прикладывается пакет документов, указанный в [п. 2.6](#P78) настоящего Регламента. Документы, указанные в [пункте 2.7](#P128) не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

3.1.1.2 Прием, первичную проверку и регистрацию документов осуществляет специалист сектора по контролю за прохождением документов администрации города Пензы (далее специалист сектора).

При приеме заявления и прилагаемых к нему документов специалист сектора осуществляет первичную проверку документов:

- соответствие их перечню, указанному в [п. 2.6](#P78) настоящего Регламента;

- полномочия лица, подающего документы на рассмотрение (документы, удостоверяющие личность, и документы, удостоверяющие полномочия представителя);

- соответствие документов следующим требованиям: тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, адреса их места нахождения написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом.

Срок выполнения данного административного действия, входящего в состав административной процедуры, составляет 30 мин.

3.1.1.3 При поступлении заявления о предоставлении земельного участка на основании пунктов 1, 2, 3 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и пункта 4 ст. 3 Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001 в форме электронного документа специалист сектора распечатывает заявление и приложенные к нему документы в бумажном виде.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию города Пензы, специалист сектора направляет уведомление о получении заявления указанным заявителем в заявлении способом.

Уведомление должно содержать входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Заявление, представленное с нарушением порядка направления заявлений с использованием информационно-телекоммуникационной сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, установленного действующим законодательством, не рассматривается администрацией города Пензы.

Не позднее пяти рабочих дней со дня предоставления такого заявления специалист сектора направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.1.1.4 После проведения первичной проверки документов специалист сектора осуществляет регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства, присваивает ему учетный номер и формирует пакет документов для дальнейшей работы.

Срок выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

3.1.1.5 Результатом административной процедуры является принятие заявления к рассмотрению по существу, формирование пакета документов.

Сформированный пакет документов сотрудник сектора передает под роспись на исполнение в Управление муниципального имущества администрации города Пензы

3.1.1.6 В случае, если муниципальная услуга оказывается на базе ГАУ "МФЦ", специалист ГАУ "МФЦ" принимает от заявителя заявление и пакет документов, регистрирует обращение в соответствии с Регламентом работы ГАУ "МФЦ". При приеме у заявителя заявления и документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными в [п. 2.6](#P78) настоящего Регламента;

- проверяет комплектность представленных заявителем документов;

- выдает расписку о принятии заявления и пакета документов с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

Срок выполнения данного административного действия не более 30 мин.

Передачу и доставку документов заявителя из ГАУ "МФЦ" в администрацию города Пензы (в сектор по контролю за прохождением документов администрации города Пензы) осуществляет сотрудник ГАУ "МФЦ". Он передает документы сотруднику сектора по контролю за прохождением документов администрации города Пензы в течение 1 рабочего дня администрации города Пензы, следующего за днем принятия заявления и пакета документов от заявителя.

Передача документов заявителя из ГАУ "МФЦ" в администрацию города (в сектор по контролю за прохождением документов администрации города Пензы), осуществляется курьером ГАУ "МФЦ" лично под роспись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник сектора по контролю за прохождением документов администрации города Пензы возвращает курьеру ГАУ "МФЦ" с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

Сотрудник сектора регистрирует заявление с пакетом документов в электронной базе данных, присваивает ему учетный номер и передает на исполнение в Управление муниципального имущества администрации города Пензы

3.1.2 Рассмотрение заявления, в том числе и в электронной

форме, о предоставлении земельного участка

3.1.2.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел подготовки правоустанавливающих документов на земельные участки муниципального имущества администрации города Пензы (далее - отдел) заявления, в том числе в электронном виде, о предоставлении земельного участка на основании пунктов 1, 2, 3 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и пункта 4 ст. 3 Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001 и сформированного пакета документов из сектора по контролю за прохождением документов.

3.1.2.2 Специалист отдела, проверив соответствие поступившего заявления положениям [пп. 2.6.1.1](#P80) настоящего Регламента, наличие всех необходимых документов, установленных [п. 2.6](#P78) настоящего Регламента и полномочия администрации города Пензы по распоряжению земельным участком, определяет основания для возврата заявителю заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин.

Срок выполнения данного административного действия - 5 дней.

Результатом данного административного действия является подготовка специалистом отдела проекта уведомления о возврате заявления с указанием причин.

3.1.2.3 Критерием принятия решения о возврате заявителю заявления о предоставлении земельного участка является:

1. несоответствие заявления положениям [пункта 2.6.1.1](#P80) настоящего регламента;

2. непредставление заявителем всех необходимых документов в соответствии с [п. 2.6](#P78) Регламента;

3. отсутствие полномочий у администрации города Пензы по распоряжению испрашиваемым земельным участком.

3.1.3 Возврат заявления о предоставлении земельного участка

заявителю с указанием причин возврата

3.1.3.1 Основанием для начала административной процедуры является подготовленный специалистом отдела проекта уведомления о возврате заявления с указанием причин.

Проект уведомления направляется на рассмотрение начальнику Управления муниципального имущества администрации города Пензы для принятия решения.

Срок выполнения данного административного действия - 3 дня.

3.1.3.2 Результатом административной процедуры является уведомление о возврате заявителю заявления с указанием причин, подписанное начальником заместителем главы администрации города Пензы.

3.1.3.3 Уведомление о возврате заявителю заявления, подписанное заместителем главы администрации, направляется в сектор по контролю за прохождением документов администрации города Пензы.

3.1.4 Принятие решения о предоставлении испрашиваемого

земельного участка либо об отказе в предоставлении

земельного участка

3.1.4.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел подготовки правоустанавливающих документов на земельные участки муниципального имущества администрации города Пензы (далее - отдел) заявления и сформированного пакета документов из сектора по контролю за прохождением документов и отсутствие оснований для возврата заявителю заявления.

3.1.4.2 Специалист отдела, проверив наличие всех необходимых документов, установленных [п. 2.6](#P78), а также [п. 2.7](#P128) (в случае представления их заявителем) настоящего Регламента, надлежащее их оформление, определяет основания для подготовки проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин в форме уведомления.

Результатом данного административного действия является подготовка специалистом отдела проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин в форме уведомления (далее - уведомление).

Срок выполнения данного административного действия составляет 3 дня с момента получения специалистом отдела всех необходимых документов, предусмотренных приказом министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 N 1.

В случае, если документы, указанные в [п. 2.7](#P128) настоящего Регламента, не представлены заявителем, специалист отдела направляет запросы в соответствующие государственные органы для получения необходимых сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок выполнения данного административного действия составляет 3 дня с момента поступления заявления на рассмотрение специалисту отдела. После получения запрашиваемых сведений специалист отдела в трехдневный срок готовит проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проект отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин в форме уведомления.

Проект постановления направляется на согласование соответствующим службам администрации города Пензы.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 рабочих дней, а в случае предоставления земельного участка на основании пункта 2.9 ст. 3 Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001 срок выполнения данного административного действия не должен превышать 7 календарных дней.

Согласованный проект постановления направляется на рассмотрение главе администрации города Пензы для принятия решения.

Срок выполнения данного административного действия - 3 дня.

Проект уведомления направляется на согласование начальнику Управления муниципального имущества администрации города Пензы и заместителю главы администрации города Пензы, курирующему предоставление данной услуги.

Срок выполнения данного административного действия - 7 дней.

Согласованный проект отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка направляется на рассмотрение главе администрации города Пензы для принятия решения.

Срок выполнения данного административного действия - 3 дня.

Подписанное постановление поступает на регистрацию в Протокольную часть администрации города Пензы.

Срок выполнения данного административного действия - 1 день.

Постановление администрации города Пензы, зарегистрированное в Протокольной части администрации города Пензы, либо отказ в предоставлении испрашиваемого земельного участка направляется в сектор по контролю за прохождением документов администрации города Пензы.

Срок выполнения данного административного действия - 1 день.

Общий срок данной административной процедуры не должен превышать 27 дней, а в случае предоставления земельного участка на основании пункта 2.9 ст. 3 Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001 срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 12 календарных дней.

3.1.4.3 Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося в ведении органов местного самоуправления города Пензы, в собственность бесплатно является соблюдение требований, установленных действующим законодательством.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

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

2. испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды иным лицам;

3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие иным лицам;

5. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение размещается на участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них.

6. земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте и действующим законодательством РФ не допускается его предоставление на праве собственности;

7. земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

9. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10. земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов местного значения;

11. земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте администрации города Пензы;

12. в отношении земельного участка поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что в отношении земельного участка выполнены кадастровые работы в целях его образования и органом местного самоуправления не принято решение об отказе в проведении аукциона;

13. в отношении земельного участка опубликовано и размещено на официальном сайте администрации города Пензы извещение о его предоставлении для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществление крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

17. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

21. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

22. границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

23. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

24. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

3.1.4.4 Результатом административной процедуры является принятие решения главой администрации города Пензы о предоставлении испрашиваемого земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин.

3.1.5 Направление результата предоставления

муниципальной услуги

3.1.5.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного уведомления о возврате заявителю заявления с указанием причин либо зарегистрированного постановления администрации города Пензы либо подписанного отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин в сектор по контролю за прохождением документов.

3.1.5.2 Специалист сектора по контролю за прохождением документов:

- осуществляет регистрацию отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин или уведомления о возврате заявителю заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства, присваивает ему учетный номер;

- делает отметку о снятии обращения заявителя(ей) с контроля в системе электронного документооборота и делопроизводства, с указанием результатов рассмотрения;

- направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о возврате заявления заявителю с указанием причин, отказ в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин в форме уведомления или 2 экземпляра постановления администрации города Пензы о предоставлении испрашиваемого земельного участка в виде копий, заверенных печатью Протокольной части администрации города Пензы (в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в сектор). Информация об отправке почтовой связью уведомления заявителю фиксируется в реестре отправленной корреспонденции администрации города Пензы. При внесении в реестр записи о направлении результата оказания муниципальной услуги заявителю сотрудник сектора указывает дату отправки, Ф.И.О./наименование юридического лица, адрес, вид документа, регистрационный номер направляемого документа.

3.1.5.3 Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является поступление в сектор по контролю за прохождением документов подписанного уведомления о возврате заявителю заявления с указанием причин или отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин либо зарегистрированного в протокольной части администрации города Пензы постановления администрации города Пензы.

3.1.5.4 Результатом административной процедуры является направление почтовой связью получателю муниципальной услуги отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин в форме уведомления либо уведомления о возврате заявления заявителю либо постановления администрации города Пензы о предоставлении земельного участка.

3.1.5.5 Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.1.5.6 В случае, если обращение направлено с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет выдача результата осуществляется способом, указанным в заявлении.

3.1.5.7 В случае, если за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращался в ГАУ "МФЦ", выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГАУ "МФЦ".

После получения из администрации города Пензы информации о принятии решения сотрудник ГАУ "МФЦ" в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения информации получает в секторе по контролю за прохождением документов администрации города Пензы результат оказания услуги в виде постановления администрации города Пензы, либо отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин в форме уведомления, либо уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин.

О получении результата оказания услуги курьером ГАУ "МФЦ" осуществляется соответствующая отметка в реестре в секторе по контролю за прохождением документов администрации города Пензы.

При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист ГАУ "МФЦ" проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю выдается документ под роспись с указанием даты его получения.

В случае неявки заявителя в ГАУ "МФЦ", в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, ГАУ "МФЦ" передает документы в администрацию города (сектор по контролю за прохождением документов администрации города Пензы) под роспись с сопроводительным письмом.

IV. Раздел "Формы контроля за исполнением

административного регламента"

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пензенской области и города Пензы.

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

Осуществление текущего контроля осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

проведение плановых проверок не реже одного раза в три года;

проведение внеплановых проверок по письменным обращениям юридических лиц и граждан.

Показателями качества предоставления услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом,

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

Для проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента приказом формируется комиссия, в состав которой включаются представители Управления муниципального имущества администрации города Пензы

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

4.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Управления:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение Управлением муниципальной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Управления и должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц,

муниципальных служащих, при предоставлении

муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- нарушения срока регистрации заявления;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- требования при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- отказа администрации города Пензы, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

5.3. Предметом жалобы являются действия (бездействие) администрации города Пензы, должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) и принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные

лица, которым может быть направлена жалоба

5.4. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы:

5.4.1 Администрация города Пензы;

5.4.2 Управление Федеральной антимонопольной службы по Пензенской области, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном антимонопольным законодательством.

5.5. В Администрации города Пензы определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

5.6. В случае, если обжалуется решение руководителя органа (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

5.7. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 5.3](#P474). Административного регламента, указанный орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.8. Жалоба подается в Администрацию города Пензы в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа.

5.9. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.10. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией города Пензы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Администрации города Пензы в сети "Интернет": http://www.penza-gorod.ru;

- Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области: https://uslugi.pnzreg.ru/;

- Единого портала государственных и муниципальных услуг: http://www. gosuslugi.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.9](#P492). Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Жалоба может быть подана заявителем, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.13. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя

- физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

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

Сроки рассмотрения жалобы

5.14. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.15. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

5.16. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации города Пензы, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.17. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения

жалобы

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации города Пензы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.23. Заявитель имеет право обжаловать решение, принятое по жалобе, главе администрации города Пензы.

При этом порядок такого обжалования соответствует порядку обжалования, установленному для обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.24. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

5.25. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

- оснащение места приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, при личном приеме;

- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению администрацией

города Пензы муниципальной услуги

"Принятие решения о

предоставлении земельных

участков, находящихся в

муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно в

соответствии с пунктами 1, 2, 3

ст. 39.5 Земельного кодекса

Российской Федерации и пунктом

4 ст. 3 Федерального закона

N 137-ФЗ от 25.10.2001"

Бланк

заявления о предоставлении земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности, в собственность бесплатно

(для юридических лиц)

 Главе администрации города Пензы

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

 юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для целей использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в собственность на основании ст. 39.5 Земельного кодекса Российской

Федерации, пункта 2.9 ст. 3 Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001.

 Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или

муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (если земельный участок предоставляется взамен

 земельного участка, изымаемого для государственных или

 муниципальных нужд)

 реквизиты решения об утверждении документа территориального

планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (если земельный участок предоставляется для

 размещения объектов, предусмотренных этим

 документом и (или) этим проектом)

 реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (если испрашиваемый земельный участок образовывался или

 его границы уточнялись основании данного решения)

 Подпись Расшифровка подписи

 Дата

(для физических лиц)

 Главе администрации города Пензы

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реквизиты документа удостоверяющего личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для целей использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в собственность на основании ст. 39.5 Земельного кодекса Российской

Федерации, пункта 4 ст. 3 Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001.

 Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или

муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (если земельный участок предоставляется взамен

 земельного участка, изымаемого для государственных

 или муниципальных нужд)

 реквизиты решения об утверждении документа территориального

планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (если земельный участок предоставляется для

 размещения объектов, предусмотренных этим

 документом (или) этим проектом)

 реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (если испрашиваемый земельный участок образовывался

 или его границы уточнялись основании данного решения)

 Подпись Расшифровка подписи

 Дата

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению администрацией города Пензы муниципальной услуги

«Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно в соответствии с пунктами 1, 2, 3 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и п. 4 ст. 3 Федерального закона 137-ФЗ от 25.10.2001»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

«Принятие решения о предоставлении решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно в соответствии с пунктами 1, 2, 3 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и п. 4 ст. 3 Федерального закона 137-ФЗ от 25.10.2001»

Прием заявлений через

ГАУ «МФЦ»

Прием заявления через службу «Одно окно» администрации города Пензы

Регистрация заявления и направление пакета документов в администрацию города

Регистрация заявления, формирование пакета

документов

Подготовка проекта постановления о предоставлении з/у либо проекта уведомления о невозможности подготовки документов о предоставлении з/у

Подготовка проекта уведомления о возврате заявления заявителю

Согласование результата оказания муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении з/у, либо об отказе в предоставлении з/у, либо о возврате заявителю заявления

Направление заявителю результата оказания муниципальной услуги