**Администрация города Пензы**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2020 № 762

**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Пензы муниципальной услуги «Принятие решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации города Пензы от 04.09.2019 № 1693 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Пензы», ст. 33 Устава города Пензы, руководствуясь постановлением администрации города Пензы от 16.11.2012 № 1422 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Пензы»,

**Администрация города Пензы постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией города Пензы муниципальной услуги «Принятие решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент).
2. Информационно-аналитическому отделу администрации города Пензы опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Пенза» и разместить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам.

**Глава администрации города Пензы** **А.В. Лузгин**

Приложение
Утверждено
постановлением
администрации города Пензы
от 09.06.2020 № 762

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ПЕНЗЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

## I. Общие положения

### Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Пензы муниципальной услуги «Принятие решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга), определяет состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) администрации города Пензы при предоставлении муниципальной услуги.

Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории с учетом положений, предусмотренных пунктом 3 статьи 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

Подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях его образования осуществляется в соответствии с пунктом 8 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

Случаи перераспределения земельных участков определены статьей 11.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

### Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются гражданин или юридическое лицо – собственники земельных участков (далее – заявители).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование о предоставлении администрацией города Пензы муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. непосредственно в здании администрации города Пензы с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.3. посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.4. посредством размещения информации на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.penza-gorod.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал).

1.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации:

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.3 Административного регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в здании администрации города Пензы, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- место работы и график работы администрации города Пензы, и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны администрации города Пензы, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации города Пензы, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации города Пензы, справочных телефонах администрации города Пензы, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации города Пензы и адресах электронной почты размещена на официальном сайте администрации города Пензы и на Региональном портале.

1.5. Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги и выдача результатов осуществляется сектором по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы (далее – сектор).

1.6. Справочная информация о месте нахождения и графике работы сектора размещена на официальном сайте администрации города Пензы и на Региональном портале.

1.7. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее ГАУ «МФЦ») в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между ГАУ «МФЦ» и администрацией города Пензы, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через Единый портал и (или) Региональный портал.

Электронный адрес ГАУ «МФЦ»: mfc-penza@obl.penza.net

Справочный телефон ГАУ «МФЦ»: 927-000, 8(800) 707-64-55 – с городских номеров звонок бесплатный.

Адреса ГАУ «МФЦ»: г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4
г. Пенза, проспект Победы, 150
г. Пенза, ул. Фабричная, 2
г. Пенза, ул. Богданова, 63а
Режим работы ГАУ МФЦ:
Понедельник - Пятница - с 8.00 до 19.30;
Суббота - с 8.00 до 13.30;
Воскресенье - выходной.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Принятие решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Кратное наименование услуги отсутствует.

**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Пензы.

Органом местного самоуправления, ответственным за подготовку проекта муниципального правового акта муниципальной услуги, является Управление градостроительства и архитектуры города Пензы.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации города Пензы об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

- письмо о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (далее – письмо о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

Днем поступления заявления считается дата его регистрации в секторе.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Федеральном портале, Региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о перераспределении земельных участков (далее — заявление), соответствующего требованиям пункта 1 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации и форме Приложения к настоящему Административному регламенту.

2.6.1. В заявлении указываются:

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

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

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

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

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

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

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

5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении или выделе образуются земельные участки.

Не требуется такое согласие в следующих случаях:

- образование земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям;

- образование земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение или выдел земельных участков в обязательном порядке;

- образование земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд;

- образование земельных участков в связи с установлением границ вахтовых и иных временных поселков, созданных до 1 января 2007 года в границах земель лесного фонда для заготовки древесины, и военных городков, созданных в границах лесничеств, лесопарков на землях лесного фонда или землях обороны и безопасности для размещения впоследствии упраздненных воинских частей (подразделений), соединений, военных образовательных организаций высшего образования, иных организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов государственной охраны;

- образование земельных участков, на которых расположены самовольные постройки в соответствии с пунктом 5 статьи 46, пунктом 6.2 статьи 54, пунктом 2 статьи 54.1 Земельного кодекса Российской Федерации;

- образование земельного участка в связи с разделом земельного участка для целей, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ

«Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», если иное не предусмотрено договором залога.

6) в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.3. Заявитель вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) утвержденный проект межевания территории, в случае если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом.

2.6.4. Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае если они не представлены заявителем, такие документы запрашиваются администрацией города Пензы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Заявитель может представить Заявление в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugi.pnzreg.ru) (далее - Порталы государственных услуг). При подаче заявления в электронном виде через Порталы государственных услуг ход исполнения услуги доступен в личном кабинете.

Специалист сектора регистрирует электронный документ в день его получения.

Проверка подлинности простой электронной подписи, которой подписано заявление, осуществляется органом местного самоуправления с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в течение рабочего дня с момента получения заявления.

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае представления заявления посредством



отправки через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ, 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.

Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов. Направление принятых на РПГУ заявлений и документов в информационную систему администрации города Пензы осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

2.8. Для предоставления муниципальной услуги не требуется предоставления иных муниципальных услуг.

**Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов на предоставление муниципальной услуги.**

2.9. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

Основаниями для возврата заявления являются:

2.9.1. заявление не соответствует положениям пункта 2.6. Административного регламента;

2.9.2. заявление подано в иной уполномоченный орган;

2.9.3. к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента, за исключением документов, которые администрация города Пензы должна получить в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

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

2.10. Основания для отказа в приеме документов:

- если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя будет выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;

- заявление в электронной форме подано с нарушением Порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.12. Администрация города Пензы принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса РФ;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 настоящего Кодекса, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

2.13. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

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

2.14. Время ожидания в очереди не должно превышать:
- при подаче заявления и (или) документов - 15 минут;
- при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

2.15. Все заявления, принятые к рассмотрению, подлежат регистрации в течение рабочего дня.

2.16. Регистрация осуществляется путем занесения сведений, указанных в заявлении, в электронную базу данных «UrbaniCS».

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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

2.18. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.19. 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.

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

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

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 в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению администрации города Пензы, ГАУ «МФЦ», выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. 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 специалистов администрации города Пензы, ГАУ «МФЦ».

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.

Специалисты администрации города Пензы, ГАУ «МФЦ», предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

2.24. Заявитель имеет право:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать полную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- получать муниципальную услугу в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления в порядке, установленном разделом V Административного регламента.

2.25. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги

являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации города Пензы, на Едином портале и Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала, официального сайта администрации города Пензы.

2.26. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются отсутствие:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, к заявителям (их представителям).

2.27. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение стандарта муниципальной услуги о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

**Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах**

2.28. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам при обращении в администрацию города Пензы и ГАУ «МФЦ». Кроме того, информация размещена на официальном сайте администрации города Пензы: http://www.penza-gorod.ru и в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: www.uslugi.pnzreg.ru.

Информация об исполнении муниципальной услуги предоставляется:

- по письменным обращениям лиц, указанных в пункте 2 настоящего Регламента в администрацию города Пензы, а также при личном обращении данных лиц в администрацию города Пензы (сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам 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.

**Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.29. Заявление в форме электронного документа предоставляется в администрацию города Пензы по выбору заявителя:

- путем направления электронного документа в администрацию города Пензы на официальную электронную почту (далее – предоставление посредством электронной почты);
- посредством отправки через личный кабинет региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (http://gosuslugi.pnzreg.ru) и (или) Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал, Порталы) (http://www.gosuslugi.ru).

2.30. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления администрации города Пензы:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа, заверенного квалифицированной подписью лица, принявшего решение, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» и (или) федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

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

2.32. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, установленные пунктом 2.6.2 Административного 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.

Представление 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.

2.33. 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).

2.34. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию города Пензы.

Заявление, представленное с нарушением Административного регламента, не рассматривается уполномоченным органом.

Не позднее 3 календарных дней со дня представления такого заявления администрация 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.

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.

## III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления;
- установление оснований для возврата документов, представленных заявителем;
- рассмотрение заявления, формирование и направление межведомственных запросов, принятие решения по заявлению;
- выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, в том числе в электронной форме

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в сектор заявления либо по электронной почте, в форме электронного документа, заверенного электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с приложением предусмотренных пунктом 2.6.2. Административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

3.3. При приеме заявления специалист сектора проверяет:

- правильность заполнения заявления;
- действительность основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица;
- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах;

- комплектность документов, прилагаемых к заявлению.

3.4. После проведения первичной проверки документов специалист сектора, ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление в базе данных «UrbaniCS» и выдает заявителю копию заявления с отметкой о принятии документов.

В случае поступления документов по почте специалист сектора, ответственный за регистрацию документов, вскрывает конверт, регистрирует заявление в базе данных администрации города Пензы и высылает заявителю копию заявления с отметкой о принятии документов почтой.

3.5. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, представленных заявителем, является соблюдение требований, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента.

3.6. Срок выполнения процедуры приема и регистрации заявления и документов устанавливается до 15 минут.

3.7. При поступлении заявления за получением услуг, подписанного квалифицированной подписью, специалист сектора проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться администрацией города Пензы самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Срок выполнения проверки действительности квалифицированной подписи – 1 рабочий день.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, администрация города Пензы в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью лица, принявшего решение, и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Результатом выполнения является направление специалистом сектора уведомления о принятии заявления к рассмотрению либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.



3.8. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9. В течение одного рабочего дня зарегистрированные заявления с приложением документов передаются в Управление градостроительства и архитектуры города Пензы для определения сотрудника, уполномоченного на направление межведомственных запросов, рассмотрение заявлений.

3.10. Специалист сектора несет ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации, содержащей персональные данные заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Специалист сектора при обработке персональных данных заявителя обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

**Установление оснований для возврата документов, представленных заявителем**

3.12. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в отдел по формированию земельных участков Управления градостроительства и архитектуры города Пензы (далее – Отдел).

Начальник Отдела определяет уполномоченного сотрудника, ответственного за рассмотрение заявления и поручает ему ее рассмотрение.

При поступлении заявления уполномоченный сотрудник отдела устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

При установлении оснований, указанных в подпунктах 2.9.1 - 2.9.3 пункта 2.9 Административного регламента, уполномоченный сотрудник подготавливает уведомление о возврате документов и обеспечивает его подписание заместителем главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам. Уведомление направляется на указанный в заявлении адрес или иным указанным в заявлении способом и должно содержать причины возврата документов. Такое уведомление направляется не позднее 10 календарных дней со дня представления такого заявления.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для возврата документов.

**Рассмотрение заявления, формирование и направление межведомственных запросов, принятие решения по заявлению**

3.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в Отдел.

Начальник Отдела определяет уполномоченного сотрудника, ответственного за рассмотрение заявления и поручает ему ее рассмотрение.

Уполномоченный сотрудник переходит к рассмотрению и проверке представленных заявителем документов.

3.14. При рассмотрении заявления и представленных документов уполномоченный сотрудник совершает следующие действия:

3.14.1. В случае, если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.3. Административного регламента, подготавливает и направляет в соответствующие органы (организации) межведомственные запросы в целях получения необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Целью направления межведомственных запросов является выявление оснований, которые могут повлечь нарушения условий оказания муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.3. Административного регламента.

При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса с целью получения документа или информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.3. Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 календарных дней.

3.14.2. Осуществляет подготовку проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.14.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию города Пензы заявления о перераспределении земельных участков и отсутствие проекта межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

3.14.2.2. При рассмотрении заявления и представленных документов уполномоченный сотрудник:

- осуществляет проверку представленной заявителем схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на соответствие ее требованиям законодательства Российской Федерации, с учетом документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков,



местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства;

- при отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.12 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта постановления и обеспечивает его подписание главой администрации города Пензы.

3.14.2.3. Критерием принятия решения о рассмотрении заявления и принятии постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории является наличие заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.12 Административного регламента.

3.14.2.4. Результатом административной процедуры является подготовка постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.14.2.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное главой администрации города Пензы постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.14.2.6. В день подписания постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории уполномоченный сотрудник передает указанные документы с приложением пакета представленных заявителем документов в сектор.

3.14.2.7. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры - 20 календарных дней.

3.14.3. Осуществляет подготовку проекта согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.14.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию города Пензы заявления о перераспределении земельных участков и наличие утвержденного проекта межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

3.14.3.2. При рассмотрении заявления и представленных документов уполномоченный сотрудник при отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.12 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта согласия о заключении соглашения о перераспределении земельных участков и обеспечивает его подписание главой администрации города Пензы.

3.14.3.3. Критерием принятия решения о рассмотрении заявления и подготовке проекта согласия о заключении соглашения о перераспределении земельных участков является наличие заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.12 Административного регламента.

3.14.3.4. Результатом административной процедуры является подготовка согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

3.14.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное главой администрации города Пензы согласие о заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.14.3.6. В день подписания согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков уполномоченный сотрудник передает указанные документы с приложением пакета представленных заявителем документов в сектор.

3.14.3.7. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры - 20 календарных дней.

3.14.4. Подготавливает мотивированный отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента.

3.14.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию города Пензы заявления о перераспределении земельных участков.

3.14.4.2. При рассмотрении заявления и представленных документов уполномоченный сотрудник при наличии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.12 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и обеспечивает его подписание главой администрации города Пензы.

3.14.4.3. Критерием принятия решения о рассмотрении заявления и подготовке проекта отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков является наличие заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, при наличии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.12 Административного регламента.

3.14.4.4. Результатом административной процедуры является подготовка отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.14.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный главой администрации города Пензы отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.14.4.6. В день подписания отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков уполномоченный сотрудник передает указанные документы с приложением пакета представленных заявителем документов в сектор.

3.14.4.7. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры - 20 календарных дней.

**Выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю**

3.15. Основанием для начала административной процедуры является поступление в сектор:

- копии постановления администрации города Пензы об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением пакета представленных заявителем документов;

- согласия о заключении соглашения о перераспределении земельных участков;



- письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.15.1. Критерием принятия решения о выдаче результата оказания муниципальной услуги заявителю является подготовленные администрацией города Пензы документы, предусмотренные пунктами 3.14.2, 3.14.3, 3.14.4 Административного регламента.

3.16. Сотрудник сектора, уполномоченный на выдачу результата оказания муниципальной услуги, в течение одного календарного дня осуществляет регистрацию по правилам делопроизводства.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо согласие о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, либо отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков направляется заявителю в форме электронного документа, который доступен для просмотра в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

3.17. В целях оптимизации предоставления муниципальной услуги заявитель также может быть уведомлен о принятом решении письменно или в электронной форме.

3.18. Копия постановления администрации города Пензы об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо согласие о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, либо отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков направляется специалистом сектора заявителю в течение одного календарного дня со дня его принятия способом, определенным в заявлении.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры – 1 календарный день.

3.19. В случае, если за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращался в ГАУ «МФЦ», выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГАУ «МФЦ».

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.20. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в администрацию города Пензы заявления об исправлении технической ошибки.

3.21. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем:

- непосредственно в сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы,

- по почте,

- по электронной почте.

3.22. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом сектора и передается в Управление градостроительства и архитектуры города Пензы для определения сотрудника, уполномоченного на рассмотрение заявлений.

3.23. Уполномоченный сотрудник проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.24. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.25. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе уполномоченный сотрудник устраняет техническую ошибку путем подготовки результата услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента.

3.26. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе уполномоченный сотрудник готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.27. Уполномоченный сотрудник обеспечивает подписание документов, указанных в пунктах 3.34, 3.35 Административного регламента, главой администрации города Пензы.

3.28. Специалист сектора регистрирует подписанный главой администрации города Пензы результат рассмотрения заявления по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и направляет заявителю.

3.29. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – 10 рабочих дней.

3.30. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – направление заявителю результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.31. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – направление заявителю результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента;



- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – направление заявителю уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

## IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

### Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам.

### Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы Администрации города Пензы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется рабочая группа. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации города Пензы:

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

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе при предоставлении муниципальной услуги;

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

**Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.8. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу (далее по тексту - сотрудников), принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Сотрудник, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

4.10. Сотрудник, уполномоченный на направление межведомственных запросов и рассмотрение заявлений, несет персональную ответственность за:

- соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявления;
- своевременность и качество проводимых проверок по заявлениям;
- соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации и Административного регламента.

4.11. Сотрудник, осуществляющий выдачу результата оказания муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов.

4.12. Сотрудник, уполномоченный на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, исполнение запросов граждан, установленных Административным регламентом.

4.13. Персональная ответственность сотрудников администрации города Пензы (в пределах компетенции), закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.14. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных (в электронном виде) запросов.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.



5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Пензы, ее должностных лиц, муниципальных служащих подается в администрацию города Пензы и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами администрации города Пензы в соответствии с распределением обязанностей.

Жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации города Пены подается главе администрации города Пензы.

5.3. Жалоба, поступившая в администрацию города Пензы, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

5.4. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее – многофункциональный центр) подается учредителям многофункциональных центров или уполномоченному должностному лицу на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников многофункциональных центров подается руководителям многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области.

5.6. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации города Пензы: http://www.penza-gorod.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): https://gosuslugi.ru и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области: https://gosuslugi.pnzreg.ru.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, многофункциональных центров, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановление администрации города Пензы от 04.09.2019 № 1692 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Пензы и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг».

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Пензы, ее должностных лиц, муниципальных служащих 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, может быть подана такими лицами в антимонопольный орган в порядке, установленном следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 17.04.2017 № 452 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2016 № 1504 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2016 № 1138 «Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.03.2017 № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения».

Приложение
к Административному регламенту

Главе администрации города Пензы
от _____
_____
зарегистрированного (-ой) по адресу:
_____
_____
почтовый адрес:_____
_____
_____
тел._____
эл. почта:_____
документ удостоверяющий личность:
_____
серия_____ номер _____
кем и когда выдан:_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О перераспределении земельных участков

Я, _____,
(Ф.И.О.)
_____ являюсь

правообладателем земельного участка с кадастровым номером _____
_____,
площадью_____кв.м,
расположенного адресу:_____
_____
_____,
для целей использования_____
_____
_____
_____.

В соответствии со ст. 11,7, 39.29 Земельного кодекса РФ, прошу перераспределить земельные участки, путем утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, по основаниям, предусмотренным ст. 39.27, 39.28 Земельного кодекса РФ.

* Нужное подчеркнуть

На основании приказа Минэкономразвития России № 7 результат рассмотрения заявления и документов прошу предоставить <*>:

| | |
|---|---|
| | в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении |
| | в виде бумажного документа посредством почтового отправления |
| | в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется администрацией города Пензы заявителю посредством электронной почты |
| | в виде электронного документа, который направляется администрацией города Пензы заявителю посредством электронной почты |

Постановление администрации города Пензы об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в виде бумажного документа дополнительно прошу предоставить:

| | |
|---|---|
| | непосредственно при личном обращении |
| | посредством почтового отправления |

---

<*> заполняется в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов.

_____ _____/_____
Дата подпись Ф.И.О.