



Администрация города Пензы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09 2015 № 1447

Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией города Пензы муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям в постоянное (бессрочное) пользование»

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пензы от 30.06.2011 № 766 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Пензы», Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 33 Устава города Пензы

Администрация города Пензы постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению администрацией города Пензы муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – Административный регламент).
2. Опубликовать Административный регламент в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Пензы.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам.

Глава администрации города

Ю.И. Кривов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Пензы
от 14.09 15 № 1447

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией города Пензы муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям в постоянное (бессрочное) пользование»

I. Раздел «Общие положения»

1.1 Административный регламент предоставления администрацией города Пензы муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям в постоянное (бессрочное) пользование» (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 муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Пензы. Структурным подразделением, ответственным за выполнение административной процедуры в рамках предоставления настоящей муниципальной услуги является Управление подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы.

1.2 Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);
- казенные предприятия.

1.3 Юридический и почтовый адрес администрации города Пензы:

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

Сектор по контролю за прохождением документов («Одно окно») Управления подготовки документов по земельным вопросам 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 (бездействия) 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам 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 муниципальной 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, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям в постоянное (бессрочное) пользование».

2.2 Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу – администрация города Пензы (Управление подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы (далее – Управление).

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин либо принятие решения в форме постановления администрации города Пензы о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование 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.

2.5 Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ («Российская газета» № 237 от 25.12.1993);
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001);
- Приказом министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 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 № 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 предоставления 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 № 130-12/4 («Пензенский губернские ведомости» № 20 от 15.09.2005, «Сборник нормативных правовых актов, принятых Пензенской городской Думой в апреле-июне 2005» № 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 № 1 к настоящему Регламенту);

2.6.1.1 В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- наименование и место нахождения заявителя, 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;
- цель использования земельного участка;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- 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:

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

- заявление должно быть подписано 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 Копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

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

2.6.4 Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

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 Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

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

2.7.3 Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

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 Управления подготовки документов по земельным вопросам 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 услуги, получении результата услуги 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 Места предоставления муниципальной услуги оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди, пожарно-охранной сигнализацией, информационными стендами.

Для лиц, являющихся инвалидами, обеспечены условия для беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги. Вход в помещение оборудован пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

В случае необходимости сотрудниками Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы оказывается помощь лицу, являющемуся инвалидом, в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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 региональной государственной 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 пунктом 1.2 настоящего Регламента в администрацию города Пензы, а так же при личном обращении данных лиц в администрацию города Пензы (сектор по контролю за прохождением документов Управления подготовки документов по земельным 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.

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 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:

- 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 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 (бездействия) 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 № 2 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, о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование. К заявлению прикладывается пакет документов, указанный в пункте 2.6 настоящего Регламента. Документы, указанные в пункте 2.7 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам 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 пункте 2.6 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 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 по Журналу передачи документов в соответствии с резолюцией начальника Управления под роспись на исполнение в отдел подготовки правоустанавливающих документов на земельные участки Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы.

При передаче заявления с пакетом документов в отдел подготовки правоустанавливающих документов на земельные участки специалист сектора ставит соответствующую отметку в базе электронного документооборота.

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 пунктом 2.6 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы) осуществляет сотрудник ГАУ «МФЦ». Он передает документы сотруднику сектора по контролю за прохождением документов Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы в течение 1 рабочего дня, 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам 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 по Журналу передачи документов в соответствии с резолюцией начальника Управления под роспись на исполнение в отдел подготовки правоустанавливающих документов на земельные участки Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы.

Общий срок данной административной процедуры не должен превышать 1 день.

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 Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы (далее – отдел) заявления, в том числе в электронной форме, и сформированного пакета документов из сектора по контролю за прохождением документов Управления.

3.1.2.2 Специалист отдела, проверив соответствие поступившего заявления положениям пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента, наличие всех необходимых документов, установленных пунктом 2.6 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 настоящего регламента;
2. непредставление заявителем всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6 Регламента;
3. отсутствие полномочий у администрации города Пензы по распоряжению испрашиваемым земельным участком;
4. несоблюдение установленных законодательством условий признания электронной подписи действительной (при подаче заявления в форме электронного документа).

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 подготовки документов по земельным вопросам 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы.

3.1.3.3 Уведомление о возврате заявителю заявления, подписанное начальником Управления, направляется в сектор по контролю за прохождением документов Управления подготовки документов по земельным вопросам 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы (далее – отдел) заявления и сформированного пакета документов из сектора по контролю за прохождением документов Управления и отсутствие оснований для возврата заявителю заявления.

3.1.4.2 Специалист отдела, проверив наличие всех необходимых документов, установленных пунктом 2.6, а также пунктом 2.7 (в случае представления их заявителем) настоящего Регламента, надлежащее их оформление, определяет основания для подготовки проекта постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное)

пользование, либо проекта отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин.

Результатом данного административного действия является подготовка специалистом отдела проекта постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин в форме уведомления.

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 № 1.

В случае, если документы, указанные в п. 2.7 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, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, 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.

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

Срок выполнения данного административного действия - 3 дня.

Проект отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка направляется на согласование начальнику Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы и заместителю главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам.

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, направляются в сектор по контролю за прохождением документов Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы.

Срок выполнения данного административного действия - 1 день.

Общий срок данной административной процедуры не должен превышать 27 дней.

3.1.4.3 Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование является соблюдение требований, установленных действующим законодательством.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка является:

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.

3.1.4.4 Результатом административной процедуры является принятие решения главой администрации города Пензы о предоставлении испрашиваемого

земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам 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, уведомления о возврате заявления заявителю либо постановления администрации города Пензы о предоставлении земельного участка.

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

3.1.5.6 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы результат оказания услуги в виде постановления администрации города Пензы, либо отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причин, 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 Управления подготовки документов по земельным вопросам 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 (в сектор по контролю за прохождением документов Управления подготовки документов по земельным вопросам 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 подготовки документов по земельным и градостроительным вопросам 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. Раздел «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего»

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1 Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы, должностных лиц Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы при предоставлении муниципальных услуг.

Предмет жалобы

5.2 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3 Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы:

Администрация города Пензы.

5.4 В Управлении подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.14 настоящего регламента.

5.5 Заявитель может обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы непосредственно начальнику Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы, заместителю главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам, первому заместителю главы администрации города Пензы по организации деятельности администрации, главе администрации города Пензы.

Жалоба на решения, принятые начальником Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы, подается в администрацию города Пензы и рассматривается главой администрации города Пензы, заместителем главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам, первым заместителем главы администрации города Пензы по организации деятельности администрации, в соответствии с распределением обязанностей.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6 Жалоба подается в Управление подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, через многофункциональный центр, или в электронном

виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.7 Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8 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:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9 Прием жалоб от заявителей в письменной форме осуществляется администрацией города Пензы по адресу: 440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4 или сектором по контролю за прохождением документов («Одно окно») Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы, находящегося по адресу: г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4, каб. 100.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.10 В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) регионального портала государственных и муниципальных услуг;

в) единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.11 При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8, 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 через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию города Пензы в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между государственным автономным учреждением Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Пензы, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящими регламентом органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации города Пензы.

5.13 Жалоба, поступившая в администрацию города Пензы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Сроки рассмотрения жалобы

5.14 Жалоба, поступившая в Управление подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством.

5.15 В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.2 настоящего регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган 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.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и случаях, когда ответ на жалобу не дается

5.16 Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

5.17 По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

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.

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 отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.18 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.20 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействия) которого обжалуется;
 - в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 - г) основания для принятия решения по жалобе;
 - д) принятое по жалобе решение;
 - е) в случае, если жалоба признана обоснованной и подлежащей удовлетворению, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
 - ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- з) при отказе в удовлетворении жалобы заявителю дается аргументированное разъяснение.

5.20 Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного

на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.21 Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе должностного лица Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы, осуществляющего рассмотрение жалобы, непосредственно начальнику Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы, заместителю главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам, первому заместителю главы администрации города Пензы по организации деятельности администрации, главе администрации города Пензы в соответствии с распределением обязанностей.

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе, принятое начальником Управления подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы, которое может быть рассмотрено заместителем главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам, первым заместителем главы администрации города Пензы по организации деятельности администрации, главой администрации города Пензы в соответствии с распределением обязанностей.

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе, принятое заместителем главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам главе администрации города Пензы.

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

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.23 Администрация города Пензы обеспечивает:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на региональном 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, электронной почте, при личном приеме;
- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

25

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению администрацией города Пензы муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям в постоянное (бессрочное) пользование»

86

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению администрацией города Пензы муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям в постоянное (бессрочное) пользование»

Бланк заявления о предоставлении земельных участков, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование

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 постоянное (бессрочное) пользование на основании п. 2 ст. 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации.

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 на основании данного решения)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям в постоянное (бессрочное) пользование»

