

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 сентября 2015 г. N 1562/3

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ
ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО,
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#),
от 11.07.2017 [N 1274/3](#), от 26.10.2017 [N 2034/3](#), от 03.03.2020 [N 276/1](#),
от 03.08.2020 [N 1062](#), от 30.06.2021 [N 964/3](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Постановлениями администрации города Пензы от 04.09.2019 [N 1693](#) "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Пензы", от 16.11.2012 [N 1422](#) "Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Пензы", [ст. 33](#) Устава города Пензы, Администрация города Пензы постановляет: (в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

1. Утвердить административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, для индивидуального жилищного строительства". (в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Пензы.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по земельным и градостроительным вопросам.

Глава администрации города
Ю.И.КРИВОВ

Утвержден
постановлением
администрации города Пензы
от 24 сентября 2015 г. N 1562/3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕНЗЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ
ДЕТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО, ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#), от 11.07.2017 [N 1274/3](#), от 26.10.2017 [N 2034/3](#), от 03.03.2020 [N 276/1](#), от 03.08.2020 [N 1062](#), от 30.06.2021 [N 964/3](#))

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

1. Административный регламент предоставления администрацией города Пензы муниципальной услуги "Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, для индивидуального жилищного строительства" (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

Круг заявителей

2. Получателями муниципальной услуги являются граждане, имеющие трех и более детей, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, проживающие на территории города Пензы в случае рождения (усыновления или удочерения) начиная с 1 января 2011 года третьего ребенка или последующих детей при наличии совместно проживающих с ними двух несовершеннолетних детей (далее - многодетная семья).

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

В составе многодетной семьи не учитываются:

- дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;
- дети, в отношении которых отменено усыновление (удочерение);
- дети, вступившие в брак до достижения возраста восемнадцати лет.

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.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

4. Место нахождения и юридический адрес Администрации города Пензы: 440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4.

График работы:

Понедельник, вторник, четверг, пятница - 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

Среда - неприемный день;

Суббота, воскресенье - выходной.

5. Телефоны Администрации города Пензы:

- (8412) 68-40-18 - сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам Администрации города Пензы;

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 N 2055/14, от 11.07.2017 N 1274/3)

- (8412) 68-11-23 - отдел по формированию земельных участков Управления градостроительства и архитектуры города Пензы.

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 N 2055/14, от 03.03.2020 N 276/1)

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

6. Электронный адрес специализированной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области": <https://uslugi.pnzreg.ru/> и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru>.

7. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, публикаций в средствах массовой информации;
- непосредственно в помещении администрации города Пензы.

8. Информирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится в рабочее время.

Информирование осуществляется по вопросам:

- предоставления муниципальной услуги;
- предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- обжалования действий (бездействия) сотрудников в ходе предоставления государственной

услуги и другим вопросам.

9. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется также в Государственном автономном учреждении Пензенской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГАУ "МФЦ").

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, пр-кт Победы, 150

г. Пенза, ул. Фабричная, 2

г. Пенза, ул. Богданова, 63а

Режим работы ГАУ МФЦ:

Понедельник - Пятница - с 8.00 до 20.00;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

Суббота - с 8.00 до 14.00;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

Воскресенье - выходной.

(п. 9 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

10. Информирование заявителей по любым вопросам осуществляются на безвозмездной основе.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, для индивидуального жилищного строительства.

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3, от 03.03.2020 N 276/1)

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление

земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно;
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

- принятие решения об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Решение о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно или об отказе в постановке на учет должно быть принято не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложением документов, указанных в [пункте 16](#) Административного регламента.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

15. 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

(п. 15 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

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

16. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить:

16.1. Заявление в письменной форме о постановке на учет, в котором помимо сведений о заявителе указывается цель использования земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

К заявлению устанавливаются следующие требования:

- в заявлении обязательно должны быть указаны фамилия, имя, отчество заявителя(ей), обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись;

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

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

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

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

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается

(п. 16.1 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 30.06.2021 N 964/3)

16.2. исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Пензы от 30.06.2021 N 964/3

16.3. Копии паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов многодетной семьи.

16.4. копии свидетельств об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних членов многодетной семьи, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных (удочеренных) детей)
(п. 16.4 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

16.5 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. Данное требование не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти
(п. 16.5 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

16.6. копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, усыновление (удочерение)) на несовершеннолетних членов многодетной семьи, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации рождения, усыновления (удочерения) на территории иностранного государства);
(п. 16.6 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

16.7. копия судебного постановления об установлении места проживания членов многодетной семьи - в случае отсутствия иных документов, подтверждающих место их проживания
(п. 16.7 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

17. Специалист отдела по формированию земельных участков Управления градостроительства и архитектуры города Пензы запрашивает необходимые документы (сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в порядке межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы не предоставлены заявителем:

17.1. Выписка из похозяйственной книги или свидетельство о регистрации по месту жительства для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

17.2. Справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что родители не лишены родительских прав;

17.3. Справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что в отношении усыновленных (удочеренных) детей не отменено усыновление (удочерение);

17.4. Выписка из решения или копия решения органа местного самоуправления о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

17.5. Копии свидетельств о рождении несовершеннолетних членов многодетной семьи, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями

Российской Федерации

17.6. Ранее принятое органом местного самоуправления Пензенской области в соответствии с Порядком, установленным [Законом](#) Пензенской области N 2693-ЗПО от 04.03.2015, решение о постановке на учет, на основании которого заявитель стоит на учете в органе местного самоуправления закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, - в отношении многодетной семьи, проживающей на территории закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, имеющей право на приобретение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства

(пп. 17.6 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 30.06.2021 N 964/3)

(п. 17 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Администрации, указанному в [пункте 4](#) настоящего Административного регламента;

б) посредством почтовой связи по адресу Администрации, указанному в [пункте 4](#) настоящего Административного регламента;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом изменяющего документа.

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством Регионального портала;

д) на бумажном носителе через ГАУ "МФЦ" предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Региональном портале.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пунктах 16, 17](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

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

18. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

19. Администрация города Пензы принимает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги к рассмотрению в следующих случаях:

1) в случае, предусмотренном [пунктом 42](#) Административного регламента";

2) в случаях, предусмотренных [абзацем 2 пункта 16.1](#) Административного регламента";

3) в случае отсутствия документов, предусмотренных [пунктом 16](#) Административного регламента.

(п. 19 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

21. Основанием для отказа в принятии решения о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного

строительства в собственность бесплатно, является:

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3, от 26.10.2017 N 2034/3)

1) ранее принятое администрацией г. Пензы решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства при повторном обращении этой многодетной семьи с заявлением в случаях, определенных [статьей 4](#) Закона Пензенской области от 04.03.2015 N 2693-ЗПО "О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области";

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

2) ранее принятое администрацией г. Пензы решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства по основанию, определенному в [статье 5](#) Закона Пензенской области от 04.03.2015 N 2693-ЗПО "О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области";

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

3) представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 16](#) Административного регламента

(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

4) несоответствие многодетной семьи требованиям и условиям, указанным в [статье 4](#) Закона Пензенской области от 04.03.2015 N 2693-ЗПО "О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области", и в [пункте 6 статьи 39.5](#) Земельного кодекса РФ

(пп. 4 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

5) исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Пензы от 03.08.2020 N 1062

6) Ранее принятое органом местного самоуправления Пензенской области в соответствии с Порядком, установленным [Законом](#) Пензенской области N 2693-ЗПО от 04.03.2015, решение о постановке на учет, на основании которого заявитель стоит на учете в органе местного самоуправления закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, - в отношении многодетной семьи, проживающей на территории закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, имеющей право на приобретение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства

(пп. 6 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 30.06.2021 N 964/3)

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

23. 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 по земельным и градостроительным вопросам Администрации города Пензы. Запись на прием осуществляется по телефону:

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 N 2055/14, от 11.07.2017 N 1274/3)

(8412) 68-40-18 - сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам Администрации города Пензы.

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 N 2055/14, от 11.07.2017 N 1274/3)

24. Время ожидания в очереди (в случае отсутствия предварительной записи) 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**

25. специалист сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы в день поступления документов, указанных в [пункте 16](#) Административного регламента, принимает и регистрирует в порядке, установленном для регистрации входящих документов в органе местного самоуправления поступившее заявление о постановке на учет с приложением документов, указанных в [пунктах 16.1 - 16.4](#) Административного регламента, с указанием даты и времени их получения. Гражданину в день подачи заявления выдается расписка о получении заявления и документов с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

В случае поступления заявления о постановке на учет в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, заявителю направляется сообщение в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, подтверждающее поступление заявления и документов с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

26. Учет осуществляется путем занесения сведений, указанных в заявлении, в систему электронного документооборота на базе "LotusNotes".

(п. 26 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 01.12.2015 N 2055/14)

**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**

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы
от 03.03.2020 N 276/1)

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

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

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

29. 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.

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

31. Кабинет 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.

32. 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.

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

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

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

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

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

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

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

тифлосурдопереводчика.

Сотрудники сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы, предоставляющего услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

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

Рабочее место сотрудника сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

Сотрудники сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

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

(п. 32.1 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 01.12.2015 N 2055/14)

Требования к обеспечению доступности для инвалидов

(введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

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, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы [части 9 статьи 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в порядке, утвержденном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 N 115 "О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации". 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.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.08.2020 N 1062)

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 муниципальной услуги

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы

от 03.03.2020 N 276/1)

33. 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.

34. 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, 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.

35. 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)

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах

36. 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 3](#) 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).

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#), от 11.07.2017 [N 1274/3](#))

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставленной информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставленной информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

37. Заявление в форме электронного документа может быть представлено в Администрацию по выбору заявителя:

- 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 системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее Портал, Порталы) (<http://www.gosuslugi.ru>);
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

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

38. 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 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)"

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

39. Заявление в форме электронного документа подписывается квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя)

(п. 39 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

40. При подаче заявлений в форме электронного документа к ним прилагаются документы, установленные [пунктом 16](#) настоящего Регламента, в виде электронного образа таких документов.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, установленные [пунктом 17](#) настоящего Регламента.

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.

41. Гражданину в день поступления заявления о постановке на учет в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, направляется сообщение в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, подтверждающее поступление заявления и документов с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения

(п. 41 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

42. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию города Пензы 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 Администрацию города Пензы 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, используемые 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.

При поступлении заявления о получении услуги и необходимых документов в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, администрация города Пензы в течение двух рабочих дней со дня регистрации такого заявления проводит проверку действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги. В рамках проверки действительности квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка соблюдения условий, определенных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

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.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

В случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, администрация города Пензы в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о получении услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#)

Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью уполномоченного лица органа местного самоуправления Пензенской области и направляется одним из способов: по адресу электронной почты гражданина либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области"

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.08.2020 N 1062)

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления о постановке на учет

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

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", требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

43. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявления и принятие решения;
- выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю.

44. [Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги представлена в приложении N 2 к Административному регламенту.

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

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

45. Основанием для начала Административной процедуры является поступление в сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы заявления о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, для индивидуального жилищного строительства, либо по электронной почте, в форме электронного документа, заверенного квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с

требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с приложением предусмотренных [пунктом 16](#) административного регламента надлежащим образом оформленных документов
(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3, от 03.03.2020 N 276/1)

46. При приеме заявления сотрудник 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.

47. К заявлению приобщаются документы, перечисленные в [пункте 16](#) Административного регламента и в [пункте 17](#) Административного регламента (в случае их представления заявителем по собственной инициативе).

48. После проведения первичной проверки документов специалист сектора по контролю за прохождением документов, ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление в системе электронного документооборота на базе "LotusNotes" и выдает заявителю расписку о получении заявления и документов, с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения с отметкой о принятии документов.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

В случае поступления документов по почте специалист сектора по контролю за прохождением документов, ответственный за регистрацию документов, вскрывает конверт, регистрирует заявление в базе данных администрации города Пензы и высылает заявителю расписку о получении заявления и документов, с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения с отметкой о принятии документов почтой.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

При поступлении заявления и документов в форме электронного документа в администрацию города Пензы специалист сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

Срок выполнения указанных действий устанавливается до 15 минут.

48.1 Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов, представленных заявителем, является соблюдение требований, предусмотренных [пунктом 16](#) Административного регламента.

(пп. 48.1 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

(п. 48 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 01.12.2015 N 2055/14)

49. Результатом административной Процедуры является прием заявления о постановке на учет.

50. Зарегистрированные в течение рабочего дня заявления с приложением документов передаются начальнику отдела по формированию земельных участков Управления градостроительства и архитектуры города Пензы для определения сотрудника, уполномоченного

на направление межведомственных запросов, рассмотрение заявлений.
(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#), от 03.03.2020 [N 276/1](#))

51. Сотрудник, осуществляющий прием заявлений, несет ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации, содержащей персональные данные заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник 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.

Формирование и направление межведомственных запросов

52. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 17](#) Административного регламента.

53. Целью направления межведомственных запросов является выявление оснований, которые могут повлечь нарушения условий постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, а также соблюдение требований [Закона](#) Пензенской области от 04.03.2015 N 2693-ЗПО "О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области".

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3)

54. Межведомственные запросы направляются сотрудником, уполномоченным на оформление и направление межведомственных запросов, рассмотрение заявлений, в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления с приложением документов, указанных в [пункте 16](#) Административного регламента.

55. 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.

Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

55.1 Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов является непредставление документов и сведений, указанных в [пункте 17](#) Административного регламента.

(пп. 55.1 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

56. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса с целью получения документа и/или информации, необходимых для принятия решения о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

57. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 17](#) Административного регламента, не может являться основанием для отказа в принятии решения о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Рассмотрение заявления и принятие решения

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту отдела по формированию земельных участков Управления градостроительства и архитектуры города Пензы.

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#), от 03.03.2020 [N 276/1](#))

Заявление подлежит рассмотрению в срок, составляющий 24 рабочих дня со дня регистрации в секторе по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам Администрации города Пензы.

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#), от 11.07.2017 [N 1274/3](#))

59. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 21](#) Административного регламента, специалист отдела по формированию земельных участков Управления градостроительства и архитектуры города Пензы в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку проекта решения администрации города Пензы о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#), от 03.03.2020 [N 276/1](#))

60. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 21](#) Административного регламента, сотрудник отдела, уполномоченный на рассмотрение документов, в течение трех рабочих дней готовит проект решения администрации города Пензы об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Проект решения о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, представляются главе администрации города Пензы для принятия решения в срок, не позднее, чем за три рабочих дня до истечения установленного срока рассмотрения заявления о постановке на учет.

Проект решения об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, представляются главе администрации города Пензы для принятия решения в срок, не позднее, чем за три рабочих дня до истечения установленного срока рассмотрения заявления о постановке на учет

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 [N 1274/3](#))

61. Подписанные решения поступают на регистрацию в сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам Администрации города Пензы.

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#), от 11.07.2017 [N 1274/3](#))

61.1 Критерием принятия решения о рассмотрении заявления и принятии решения является наличие заявления о постановке на учет и документов, предусмотренных [пунктами 16](#) и [17](#) Административного регламента.

(пп. 61.1 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 [N 2034/3](#))

62. Результатом административной процедуры является оформленное в установленном порядке решение о постановке либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, с указанием причин.

Общий срок исполнения указанной муниципальной функции не должен превышать 25 рабочих дней.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

Выдача результата оказания муниципальной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление в сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам Администрации города Пензы решения о постановке, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно с указанием причин.

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#), от 11.07.2017 [N 1274/3](#))

64. Сотрудник сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам Администрации города Пензы, уполномоченный на выдачу результата оказания муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня извещает заявителя о необходимости получения результата оказания муниципальной услуги с указанием времени и места получения.

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#), от 11.07.2017 [N 1274/3](#))

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

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде решение о постановке либо об отказе в постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, для индивидуального жилищного строительства направляется заявителю в форме электронного документа, который доступен для просмотра в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3; в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

64.1 Критерием принятия решения о выдаче результата оказания муниципальной услуги заявителю является наличие решения о постановке либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно с указанием причин.

(пп. 64.1 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 26.10.2017 N 2034/3)

65. Результат оказания муниципальной услуги выдается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично или в случае невозможности получения заявителем результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю почтой заказным письмом с уведомлением о вручении специалистом сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам Администрации города Пензы с регистрацией факта направления документов по правилам делопроизводства.

(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 01.12.2015 [N 2055/14](#), от 11.07.2017 [N 1274/3](#))

Общий срок исполнения указанной муниципальной функции не должен превышать пяти рабочих дней со дня принятия решения о постановке либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Датой и временем постановки на учет считаются дата и время подачи гражданином заявления о постановке на учет с приложением документов, указанных в [подпунктах 16.1. - 16.4 пункта 16](#) Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента

66. 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.

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

68. 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

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

70. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением заместителя главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам.

71. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

72. 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.

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

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

- за соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявления;
- за своевременность и качество проводимых проверок по заявлениям;

- за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации и Административного регламента.

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

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

77. 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

78. 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
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

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 Пензы подается главе администрации города Пензы.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 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 N 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".

Приложение N 1
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 11.07.2017 N 1274/3,
от 26.10.2017 N 2034/3)

В администрацию города Пензы
от _____
Зарегистрированного (-ей) по адресу:

Почтовый адрес: _____

Тел. : _____,
Эл. почта: _____,
Паспортные данные:
Серия _____ номер _____,
Кем и когда выдан: _____

Заявление

Прошу Вас поставить на учет многодетную семью в целях бесплатного предоставления земельного участка.

Целью использования земельного участка является: _____

Право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно имеют следующие члены моей многодетной семьи:

Ф.И.О. члена многодетной семьи	Степень родства	Дата рождения	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Адрес регистрации по месту жительства

Приложение :

Дата _____

_____/_____
Подпись / ФИО заявителя

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО, ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации г. Пензы от 03.03.2020 N 276/1)

