

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 февраля 2018 г. N 287**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ПЕНЗЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ
ТОРГОВ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 24.09.2018 [N 1753/8](#),
от 29.01.2019 [N 119](#), от 11.10.2019 [N 1967/1](#))

КонсультантПлюс: примечание.

[Постановление](#) Администрации г. Пензы от 30.06.2011 N 766 утратило силу с 4 сентября 2019 года в связи с изданием [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 04.09.2019 N 1693. Действующие нормы по данному вопросу содержатся в [Постановлении](#) Администрации г. Пензы от 04.09.2019 N 1693.

Руководствуясь [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) администрации города Пензы от 30.06.2011 N 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 N 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 "Предоставление земельных участков без проведения торгов в собственность, аренду, безвозмездное пользование".
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

2. Информационно-аналитическому отделу администрации города Пензы в течение 10 дней с даты принятия настоящего постановления опубликовать его в муниципальной газете "Пенза" и разместить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пензы по экономике и развитию предпринимательства.

Глава администрации города
В.Н.КУВАЙЦЕВ

Утвержден

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ПЕНЗЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ
ТОРГОВ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8,
от 29.01.2019 N 119, от 11.10.2019 N 1967/1)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления администрацией города Пензы муниципальной услуги "Предоставление земельных участков без проведения торгов в собственность, аренду, безвозмездное пользование" (далее - Регламент) регулирует деятельность по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков без проведения торгов в собственность, аренду, безвозмездное пользование" (далее - муниципальная услуга).
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

Настоящий Регламент не распространяется на предоставление земельных участков без торгов в случае, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1 Заявителями о предоставлении земельного участка в собственность без торгов являются лица, указанные в [пункте 2 статьи 39.3](#), [пункте 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса РФ.

1.2.2 Заявителями о предоставлении земельного участка в аренду без торгов являются лица, указанные в [пункте 2 статьи 39.6](#), [пункте 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса РФ.

1.2.3 Заявителями о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование являются лица, указанные в [пункте 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса РФ.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

1.3.1 Юридический и почтовый адрес администрации города Пензы: 440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4.

Сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным 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 (бездействие) органов местного самоуправления города Пензы, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и консультации в соответствии со следующим графиком:

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

Кроме того, 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 "Предоставление земельных участков без проведения торгов в собственность, аренду, безвозмездное пользование" заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги и для подачи жалобы в письменной форме на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Пензы, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в ГАУ "МФЦ".
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

График работы ГАУ "МФЦ":

День недели	Часы приема граждан и юридических лиц
Понедельник	8.00 - 20.00
Вторник	8.00 - 20.00
Среда	8.00 - 20.00
Четверг	8.00 - 20.00
Пятница	8.00 - 20.00
Суббота	8.00 - 14.00
Воскресенье	выходной

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

дополнительные офисы расположены по адресам:

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.

1.3.2 Телефон администрации города Пензы (сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы) - (8412)

68-40-18.

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

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

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

1.3.3 Информирование лиц, заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется по следующим вопросам:

- разъяснения порядка предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, в собственность, аренду, безвозмездное пользование;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности представленных документов;

- правильности оформления представляемых заявления и документов;

- времени приема, порядка и сроков выдачи документов.

- порядка подачи и рассмотрения жалоб на действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

1.3.4 Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется:

Специалистами сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы:

- непосредственно специалистами сектора на личном приеме;

- с использованием средств телефонной связи;

- письменно по запросу лиц, заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги.

Специалистами ГАУ "МФЦ".

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

Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.5 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.gosuslugi.pnzreg.ru> и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru>.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

На Едином портале и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте администрации города Пензы размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также официального сайта предоставляется заявителю бесплатно.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков без проведения торгов в собственность, аренду, безвозмездное пользование".

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

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

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.10.2019 N 1967/1)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

- возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин;

- договор купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, собственность на который не разграничена (далее - договор купли-продажи земельного участка);

- договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, собственность на который не разграничена (далее - договор аренды земельного участка);

- договор безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, собственность на который не разграничена (далее - договор безвозмездного пользования земельным участком);

- решение в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, собственность на который не разграничена, за исключением случаев, предусмотренных в [статье 39.18](#) Земельного кодекса РФ, не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в администрацию города Пензы.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, собственность на который не разграничена гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства в соответствии со [статьей 39.18](#) Земельного кодекса РФ, не должен превышать 45 календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей, если по истечении тридцати дней со дня опубликования указанного извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили.

Срок предоставления муниципальной услуги о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, собственность на который не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства в соответствии со [статьей 39.18](#) Земельного кодекса РФ не должен превышать 37 календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей, если по истечении тридцати дней со дня опубликования указанного извещения поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- [Конституцией](#) Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- Федеральным [законом](#) от 26.01.1996 N 14-ФЗ "Гражданский кодекс Российской Федерации" (часть вторая) (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410);

- Федеральным [законом](#) от 25.10.2001 N 136-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации" (с последующими изменениями) ("Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001) (далее - Земельный кодекс РФ);

- Федеральным [законом](#) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями) ("Российская газета" N 211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017)

(далее - Федеральный закон N 221-ФЗ);

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) ("Российская газета", N 168, 30.07.2010) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

- Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями) ("Российская газета", N 75, 08.04.2011) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ);

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (с последующими изменениями) ("Российская газета", N 200, 31.08.2012) (далее - Постановление Правительства РФ N 852);

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства РФ", 04.02.2013, N 5, ст. 377) (далее - Постановление Правительства РФ N 33);

- [Приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" ("Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru), 28.02.2015) (далее - Приказ Минэкономразвития России N 1);

- [Приказом](#) Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании 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), 28.02.2015);

- [Законом](#) Пензенской области от 04.03.2015 N 2693-ЗПО "О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области" (с последующими изменениями) ("Пензенские губернские ведомости", N 12, 10.03.2015, с. 16);

- Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119;

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

- [решением](#) Пензенской городской Думы от 29.05.2009 N 55-6/5 "О создании Управления муниципального имущества города Пензы" ("Пензенские губернские ведомости", 12.06.2009, N 39).

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.10.2019 N 1967/1)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Муниципальная услуга о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, собственность на который не разграничена, за исключением случаев, предусмотренных в [статье 39.18](#) Земельного кодекса РФ, предоставляется на основании [заявления](#) о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению N 1 к Регламенту, поданного или направленного в администрацию города Пензы заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", соответствующего положениям, определенным в [пункте 1 статьи 39.17](#) Земельного кодекса РФ, в [Приказе](#) Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 N 7, в котором определены порядок и способы подачи указанного заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к его формату.

Муниципальная услуга о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, собственность на который не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства предоставляется в соответствии со [статьей 39.18](#) Земельного кодекса РФ на основании [заявления](#) о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению N 3 к Регламенту, поданного или направленного в администрацию города Пензы заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", соответствующего положениям, определенным в [пункте 1 статьи 39.17](#) Земельного кодекса РФ, в [Приказе](#) Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 N 7, в котором определены порядок и способы подачи указанного заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к его формату.

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

а) лично по адресу сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы, указанному в [пункте 1.3 раздела I](#) Регламента;

б) посредством почтовой связи по адресу администрации города Пензы, указанному в [пункте 1.3 раздела I](#) Регламента;

в) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Регионального портала (<http://www.gosuslugi.pnzreg.ru>);

г) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

д) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, на официальную электронную почту администрации города Пензы (Roradm@sura.ru)

(п. 2.6.1.1 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

2.6.2. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка

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

2.6.3 В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса РФ оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

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

2.6.4. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные [подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15](#) Земельного кодекса РФ, [приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1](#), за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.6.5. Заявитель вправе представить:

- выписку из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке;
- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);
- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);
- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

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

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ запрашиваются администрацией города Пензы.

Заявление о заключении нового договора аренды земельного участка должно быть подано гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами этого земельного участка, до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка.

2.6.6. В случаях, предусмотренных [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации, заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

2.6.7. В случае, если в соответствии с Земельным [кодексом](#) РФ допускается предоставление земельного участка лицу в собственность или в аренду без проведения торгов, вид права, на котором предоставляется такой земельный участок, выбирает заявитель.

2.6.8. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.9. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления органом местного самоуправления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- посредством отправки через личный кабинет региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (<http://gosuslugi.pnzreg.ru>) и (или) федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал, Порталы) (<http://www.gosuslugi.ru>);

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

В дополнение к указанным способам 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, если результатом его рассмотрения является:

- решение о предоставлении земельного участка (подписание со стороны Управления договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги:

- заявление, поданное в электронной форме, представлено с нарушением [Порядка](#), определенного Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 N 7;

- если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя будет выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ условий признания ее действительности.

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

2.9 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день с момента приема заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

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

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

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

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

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

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника.

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

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

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

2.13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению органа местного самоуправления, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства (в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

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 покупателей 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, Многофункционального центра.

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, Многофункционального центра, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14 Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги;

5. открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальную услугу;

6. получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуг, в том числе в электронной форме;

7. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала;

8. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

9. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

10. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

11. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб (п. 2.14 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

2.14.1 - 2.14.2. Исключены. - [Постановление](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме. Заявление в форме электронного документа представляется в администрацию города Пензы по выбору заявителя:

- посредством отправки через личный кабинет региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (<http://gosuslugi.pnzreg.ru>) и (или) федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ, РПГУ) (<http://www.gosuslugi.ru>);

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение результата предоставления услуги;
- д) получение сведений о ходе выполнения заявления;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

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

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Региональном портале.

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

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.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

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, 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

(п. 2.15.1.1 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

2.15.2. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- 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, который направляется заявителю посредством электронной почты;

- в форме электронного документа, заверенного квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение, с использованием ЕПГУ или РПГУ;

В дополнение к указанным способам в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предоставлении земельного участка (подписание со стороны Управления договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком).

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

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.15.4 К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет в ЕПГУ или в РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

2.15.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

2.15.6. Заявление, представленное с нарушением указанного порядка, не рассматривается. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган 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.

2.15.7. Заявления и прилагаемые к ним документы направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются 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 заявителем, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

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

2.16 Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

самоуправления города Пензы, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в ГАУ "МФЦ".

В случае обращения заявителя в ГАУ "МФЦ" документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию города Пензы в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между ГАУ "МФЦ" и администрацией города Пензы.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация документов, представленных заявителем;

3.1.2. рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, установление оснований для его возврата заявителю;

3.1.3. рассмотрение, проверка представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;

3.1.4. направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Особенности оказания муниципальной услуги в случае предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства, регулируются [пунктами 3.3, 3.4](#) настоящего раздела.

Блок-схемы последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги приводятся в [Приложениях N 2 и N 4](#) к Регламенту.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация документов, представленных заявителем.

3.2.1.1 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию города Пензы письменного заявления, в том числе в электронной форме с использованием электронной подписи, о предоставлении земельного участка.

Специалист сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы (далее - специалист сектора) принимает заявление в письменном виде лично или по почте, а также в электронной форме, осуществляет регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства, присваивает ему учетный номер и передает на исполнение в Управление.

3.2.1.2 При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа специалист сектора, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию города Пензы, 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.

Поступившее заявление в виде электронного документа, должно быть заверено простой электронной подписью или усиленной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалистом сектора проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

а) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата простой или усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в него после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ (с последующими изменениями), и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление (если такие ограничения установлены).

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист сектора в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки направляет заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет ЕПГУ или РПГУ. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с

обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения

Заявление, представленное с нарушениями правил, утвержденных [Приказом](#) министерства экономического развития РФ от 14.01.2015 N 7, не рассматривается. Специалист сектора в течение пяти рабочих дней со дня получения такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений.

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.

3.2.1.3 Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, направление документов на рассмотрение в Управление муниципального имущества города Пензы;
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.10.2019 N 1967/1)

- отказ в приеме документов по основаниям, установленным [п. 2.7 II Раздела](#) Регламента

3.2.1.4 Максимальный срок выполнения административного действия по приему, регистрации заявления и направлению его на рассмотрение - 1 рабочий день с момента получения документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по отказу в приеме документов - не более 5 рабочих дней с момента получения документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения документов.

3.2.1.5 В случае, если муниципальная услуга оказывается на базе ГАУ "МФЦ", специалист ГАУ "МФЦ" принимает заявление и пакет документов, регистрирует обращение в соответствии с Регламентом работы ГАУ "МФЦ".

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

Передача документов заявителя из ГАУ "МФЦ" в администрацию города 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 возвращает курьеру ГАУ "МФЦ" с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

Сотрудник сектора регистрирует заявление с пакетом документов в электронной базе данных, присваивает ему учетный номер и передает на исполнение в Управление муниципального имущества города Пензы
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.10.2019 N 1967/1)

3.2.2. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, установление оснований для его возврата заявителю.

3.2.2.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в

Управление заявления и приложенных к нему документов.

Специалист Управления, ответственный за рассмотрение заявления, проверив соответствие поступившего заявления положениям [пункта 2.6.3](#) настоящего Регламента, наличие всех необходимых документов, установленных [пунктом 2.6.4](#) настоящего Регламента, определяет основания для возврата заявителю заявления о предоставлении земельного участка, либо для дальнейшего рассмотрения заявления в соответствии с [пунктом 3.2.3](#) настоящего Регламента.

Срок выполнения данного административного действия - 5 дней.

3.2.2.2 Критериями принятия решения о возможности рассмотрения заявления в соответствии с [пунктом 3.2.3](#), являются:

- соответствие заявления требованиям, установленным [п. 2.6.3](#) настоящего Регламента;
- наличие в представленном заявителем пакете документов всех необходимых документов, перечисленных в [п. 2.6.4](#) настоящего Регламента;
- принадлежность испрашиваемого земельного участка к земельным участкам, предоставление которых относится к полномочиям администрации города Пензы.

3.2.2.3 Критериями принятия решения о возврате заявителю заявления о предоставлении земельного участка являются:

- несоответствие заявления положениям [подпункта 2.6.3](#) настоящего Регламента;
- непредставление заявителем всех необходимых документов в соответствии с [пунктом 2.6.4](#) настоящего Регламента;
- отсутствие полномочий у администрации города Пензы по распоряжению испрашиваемым земельным участком.

3.2.2.4 При наличии оснований для возврата заявителю заявления специалист Управления готовит проект уведомления с указанием причин и направляет его на рассмотрение заместителю главы администрации города Пензы для принятия решения.

Срок выполнения данного административного действия - 3 дня.

Результатом административного действия является уведомление о возврате заявителю заявления с указанием причин, подписанное заместителем главы администрации города Пензы.

3.2.2.5 Уведомление о возврате заявителю заявления, подписанное заместителем главы администрации, передается в сектор по контролю за прохождением по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы для его регистрации и направления заявителю.

3.2.2.6 Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 9 дней со дня поступления документов в администрацию города Пензы.

3.2.2.7 Результатом административной процедуры является уведомление о возврате заявителю заявления с указанием причин, подписанное заместителем главы администрации, либо принятие решения о возможности совершения административных действий, предусмотренных [пунктом 3.2.3](#) настоящего Регламента.

3.2.3 Рассмотрение, проверка представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка

3.2.3.1 Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Управления решения о возможности совершения административных действий, предусмотренных [пунктом 3.2.3](#) настоящего Регламента, в связи с отсутствием оснований для возврата заявителю заявления.

Специалист Управления:

- направляет запросы в порядке межведомственного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в [подпунктах 2.6.4, 2.6.5](#) [пункта 2.6](#) Регламента и представляемых заявителем по желанию;

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [ст. 39.16](#) Земельного кодекса РФ.

При отсутствии оснований, указанных в [ст. 39.16](#) Земельного кодекса РФ, специалист Управления, ответственный за подготовку проектов договоров купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком), готовит соответствующий проект договора в 3 экземплярах.

При наличии оснований, предусмотренных [ст. 39.16](#) Земельного кодекса РФ, специалист Управления готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов в форме письма.

Подготовленный проект договора купли-продажи земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком направляется на подпись начальнику Управления. Подготовленный проект договора аренды земельного участка направляется на подпись заместителю начальника Управления.

Подготовленный проект решения об отказе направляется на рассмотрение главе администрации города Пензы для принятия решения.

3.2.3.2 Критерий принятия решения о подготовке проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка - наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов в соответствии со [статьей 39.16](#) Земельного кодекса РФ.

В соответствии со [статьей 39.16](#) Земельного кодекса РФ администрация города Пензы принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории

ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого 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 федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

Федерации;

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

18) 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;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

22) 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 о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственной регистрации недвижимости";

25) 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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](#) указанного Федерального закона (п. 3.2.3.2 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

3.2.3.3 Критерий подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка (договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком) - отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов, предусмотренных [статьей 39.16](#) Земельного кодекса РФ.

3.2.3.4 Результатом административной процедуры является договор купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком) в трех экземплярах, подписанный начальником/заместителем начальника Управления, либо письмо об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов, подписанное главой администрации города Пензы.

3.2.3.5 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный в 3 экземплярах начальником/заместителем начальника Управления договор купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком), либо подписанное главой администрации города Пензы письмо об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 29 дней со дня поступления документов в администрацию города Пензы.

3.2.4 Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.2.4.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы:

- уведомления о возврате заявителю заявления с указанием причин, подписанного заместителем главы администрации города Пензы;

- решения об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка, подписанного главой администрации города Пензы;

- договора купли-продажи (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком) в трех экземплярах, подписанного начальником/заместителем начальника Управления муниципального имущества города Пензы.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 11.10.2019 N 1967/1)

3.2.4.2 Специалист сектора:

- осуществляет регистрацию отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка 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, решение об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка или договор купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком). Информация об отправке заявителю результата оказания муниципальной услуги почтовой связью фиксируется в реестре отправленной корреспонденции администрации города Пензы.

3.2.4.3 Критерием принятия решения о направлении заявителю результата муниципальной услуги является поступление в сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы подписанного уведомления о возврате заявителю заявления, отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка либо подписанного начальником/заместителем начальника Управления договор купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком).

3.2.4.4 Результатом административной процедуры является направление получателю муниципальной услуги решения об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка, с указанием причин в форме уведомления либо уведомления о возврате заявления заявителю либо договор купли-продажи земельного участка (договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком).

3.2.4.5 Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления результата оказания муниципальной услуги в сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы.

3.2.4.6 В случае подачи документов в электронной форме результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае, если результатом оказания муниципальной услуги является подписанный начальником/заместителем начальника Управления договор купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком), результат оказания муниципальной услуги представляется по выбору заявителя дополнительно на бумажном носителе непосредственно в администрации города Пензы при личном обращении либо направляется заявителю посредством почтового отправления.

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

После получения из администрации города Пензы информации о принятии решения сотрудник ГАУ "МФЦ" в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения информации получает в секторе по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы результат оказания муниципальной услуги.

В журнале отправки документации в ГАУ "МФЦ" специалист сектора делает соответствующую запись о передаче результата оказания муниципальной услуги курьеру ГАУ "МФЦ" под роспись с указанием даты получения результата.

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

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур в случае предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства, в соответствии со [статьей 39.18](#) Земельного кодекса РФ.

Муниципальная услуга предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.18](#) Земельного кодекса РФ включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. прием и регистрация заявления, представленного заявителем;

3.3.2. установление оснований для возврата документов, представленных заявителем;

3.3.3. публикация извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов [Уставом](#) города Пензы, и размещение извещения на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или подготовка

проекта письма администрации города Пензы об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов;

3.3.4. Принятие решения о предоставлении земельного участка заявителю в случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили;

3.3.5. принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе;

3.3.6 направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. прием и регистрация заявления, представленного заявителем, осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.1 пункта 3.2](#) Регламента;

3.4.2. установление оснований для возврата документов, представленных заявителем, осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.2 пункта 3.2](#) Регламента;

3.4.3. публикация извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов [Уставом](#) города Пензы, и размещение извещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или подготовка проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.4.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Управление заявление о предоставлении земельного участка.

Специалист Управления:

- направляет запросы в порядке межведомственного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в [подпунктах 2.6.4, 2.6.5 пункта 2.6](#) Регламента и представляемых заявителем по желанию;

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [ст. 39.16](#) Земельного кодекса РФ.

При наличии оснований, предусмотренных [ст. 39.16](#) Земельного кодекса РФ, специалист Управления готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов в форме письма.

Подготовленный проект решения об отказе направляется на рассмотрение главе администрации города Пензы для принятия решения.

При отсутствии оснований, указанных в [ст. 39.16](#) Земельного кодекса РФ, специалист Управления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов [Уставом](#) города Пензы, и размещение извещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.4.3.2 Критерий принятия решения о подготовке проекта письма об отказе в

предоставлении земельного участка - наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов в соответствии со [статьей 39.16](#) Земельного кодекса РФ.

3.4.3.3 Критерий принятия решения об обеспечении опубликования извещения - отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [ст. 39.16](#) Земельного кодекса РФ.

3.4.3.4 Результатом административной процедуры является:

- опубликованное извещение в печатном СМИ о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства и размещение извещения на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- подписанное главой администрации города Пензы письмо об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является опубликованное извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства либо решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов с указанием причин, подписанное главой администрации города Пензы.

3.4.3.5 Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию города Пензы.

3.4.4 Принятие решения о предоставлении земельного участка заявителю в случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили.

3.4.4.1 Основанием для начала административной процедуры является отсутствие заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения.

Специалист Управления:

- проверяет наличие или отсутствие заявлений о намерении участвовать в аукционе, поступивших в течение тридцати дней со дня опубликования извещения;

- при отсутствии поступивших в администрацию города Пензы заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе готовит проект договора купли-продажи/аренды земельного участка в 3 экземплярах и направляет его на подпись начальнику/заместителю начальника Управления.

3.4.4.2 Критерии принятия решения о предоставлении земельного участка заявителю - отсутствие заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения.

3.4.4.3 Результатом административной процедуры является подписанный начальником/заместителем начальника Управления договор купли-продажи/аренды земельного участка, подготовленный в трех экземплярах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный в 3 экземплярах начальником/заместителем начальника Управления договор купли-продажи/аренды земельного участка.

3.4.4.4 Максимальный срок выполнения административной процедуры - 14 дней с момента истечения тридцати дней со дня опубликования извещения.

3.4.5. Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

3.4.5.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

Специалист Управления рассматривает поступившее заявление иных граждан о намерении участвовать в аукционе, готовит проект отказа в предоставлении земельного участка без проведения аукциона заявителю и направляет его на рассмотрение главе администрации города Пензы для принятия решения.

3.4.5.2 Критерии принятия решения о подготовке проекта администрации города Пензы об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, собственность на который не разграничена, лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, - поступление в администрацию города Пензы в соответствии с [п. 7 ст. 39.18](#) Земельного кодекса РФ заявлений граждан о намерении участвовать в аукционе.

3.4.5.3 Результатом административной процедуры является подписанное главой администрации города Пензы решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона заявителю для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, в случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное главой администрации города Пензы решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона заявителю для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, в случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

3.4.5.4 Максимальный срок выполнения административной процедуры - недельный срок со дня поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

3.4.6 Направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.4 пункта 3.2](#) настоящего Регламента.

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.

Контроль осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- проведение текущего контроля;
- проведение плановых проверок не реже одного раза в три года;
- проведение внеплановых проверок по письменным обращениям юридических лиц, физических лиц, либо их уполномоченных представителей

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.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

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

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

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

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение Управлением муниципальной услуги;
- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Управления и должностных лиц;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

5.1 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги,

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3. статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3. статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3.](#)

[статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3. статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

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

5.3 Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.4 Жалоба подается:

- в орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрацию города Пензы. При обжаловании решений и действий (бездействия) администрации города Пензы, должностных лиц и муниципальных служащих администрации города Пензы;

- учредителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области. При обжаловании решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- руководителю многофункционального центра. При обжаловании решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

5.5 Рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Пензы, должностных лиц и муниципальных служащих осуществляется уполномоченными на это должностными лицами администрации города Пензы в соответствии с распределением обязанностей.

5.6 Рассмотрение жалоб в отношении решений и действий (бездействия) многофункционального центра осуществляется учредителем многофункционального центра или уполномоченным должностным лицом в соответствии с [постановлением](#) Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг".

5.7 Рассмотрение жалоб в отношении решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра осуществляется руководителем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.8 Жалоба на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Пензенской области (органа местного самоуправления города Пензы), являющегося учредителем многофункционального центра, или уполномоченного должностного лица, руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.9 В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу информирует о перенаправлении жалобы заявителя.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальную услугу, многофункциональном центре, у уполномоченного на ее рассмотрении учредителя многофункционального центра.

В случае если в отношении поступившей жалобы Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего Порядка не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом.

5.10 Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

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

Порядок подачи жалобы

5.11 Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12 Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в пп. "д" п. 5.16 раздела V Регламента);

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

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

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

5.14 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 (при наличии печати) 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.

5.15 Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией города Пензы, многофункциональным центром в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя.

5.16 В электронном виде жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего может быть подана заявителем посредством:

а) официального интернет-сайта администрации города Пензы: <http://www.penza-gorod.ru>;

б) электронной почты администрации города Пензы goradm@sura.ru;

в) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>);

г) региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (<http://www.gosuslugi.pnzreg.ru>);

д) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>).

5.17 В электронном виде жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта многофункционального центра Пензенской области (<http://www.mdocs.ru>), учредителя многофункционального центра (<http://www.mingosim.pnzreg.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) электронной почты многофункционального центра Пензенской области (mfc-penza@obl.penza.net).

5.18 При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пп. 5.13](#) и [5.14 раздела V](#) Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

5.19 Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации (п. 5.19 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

5.20 В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, его должностного лица, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.21 Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Результат рассмотрения жалобы

5.22 По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в письменной форме уполномоченным на ее рассмотрение органом.

5.22.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

(п. 5.22.1 введен [Постановлением](#) Администрации г. Пензы от 29.01.2019 N 119)

5.23 При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.25 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.26 Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.28 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, 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, работнике, решение или действие (бездействие) 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, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.29 Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу,

многофункционального центра, учредителя многофункционального центра принявшим решение по жалобе.

5.30 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, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.31 В случае если жалоба была направлена способом, указанным в пп. "д" п. 5.16 раздела V Регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.32 Заявитель имеет право обжаловать решения принятые уполномоченным должностным лицом администрации города Пензы по жалобе вышестоящему должностному лицу администрации города Пензы.

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

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.36 Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра обеспечивают:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, его должностных лиц, работников многофункционального центра посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, его должностных лиц, работников многофункционального центра, 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

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
города Пензы муниципальной
услуги "Предоставление земельных
участков без проведения торгов
в собственность, аренду,
безвозмездное пользование"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

Форма заявления

Главе администрации города Пензы

от _____
(фамилия, имя, отчество, место
жительства заявителя и реквизиты
документа, удостоверяющего
личность заявителя, (для
гражданина) или наименование и
место нахождения заявителя (для
юридического лица) _____

_____ (государственный регистрационный
номер записи о государственной
регистрации юридического лица
в ЕГРЮЛ и ИНН, за исключением
случаев, если заявителем
является иностранное юридическое
лицо)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____.

(указывается основание из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3 (за исключением пп. 10 п. 2 ст. 39.3), п. 2 ст. 39.6 (за исключением пп. 15 п. 2 ст. 39.6), п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка заявителю допускается на нескольких видах права:

Цель использования земельного участка _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставлен взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____.

На основании [приказа](#) Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 результат рассмотрения заявления и документов прошу предоставить [<*>](#):

	в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении
	в виде бумажного документа посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется посредством электронной почты
	в виде электронного документа посредством электронной почты

Договор купли-продажи (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком) в виде бумажного документа дополнительно прошу предоставить:

	непосредственно при личном обращении
	посредством почтового отправления

[<*>](#) Заполняется в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов

Приложение:

Дата, подпись заявителя

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
города Пензы муниципальной
услуги "Предоставление земельных
участков без проведения торгов
в собственность, аренду,
безвозмездное пользование"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
ГОРОДА ПЕНЗЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ,
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)



Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией
города Пензы муниципальной
услуги "Предоставление земельных
участков без проведения торгов
в собственность, аренду,
безвозмездное пользование"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)

Форма заявления

Главе администрации города Пензы

от _____

(фамилия, имя, отчество, место
жительства заявителя и реквизиты
документа, удостоверяющего

личность заявителя

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____.

(подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 или подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ).

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: _____.

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставлен взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____.

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____.

На основании приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 результат рассмотрения заявления и документов прошу предоставить <*>:

	в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении
	в виде бумажного документа посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется посредством электронной почты
	в виде электронного документа посредством электронной почты

Решение о предоставлении земельного участка или договор купли-продажи (аренды земельного участка) в виде бумажного документа дополнительно прошу предоставить:

	непосредственно при личном обращении
	посредством почтового отправления

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

Приложение:

Дата

Подпись заявителя

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления администрацией
города Пензы муниципальной
услуги "Предоставление земельных
участков без проведения торгов
в собственность, аренду,
безвозмездное пользование"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
ГОРОДА ПЕНЗЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ,
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 24.09.2018 N 1753/8)



