

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДА ГОРОДИЩЕ ГОРОДИЩЕНСКОГО РАЙОНА

ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2017 № 321

г.Городище

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации города Городище Городищенского района Пензенской области от 14.12.2015 № 302 (с последующими изменениями)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), руководствуясь статьей 21 Устава города Городище Городищенского района Пензенской области,

администрация города Городище Городищенского района Пензенской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации города Городище Городищенского района Пензенской области от 14.12.2015 № 302 (с последующими изменениями) изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Положения [пунктов 21, 22](file:///C:\Users\yur4\Desktop\МОРЕГЛ\Регламент%20выдача%20..серветута.doc#Par205) Регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги инвалидам в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0FDED3156E6BE41665B0E008990A165A5121BD4B9B0E807430E2BC1542yDa2G) от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Собрания представителей города Городище Городищенского района Пензенской области «Наш город».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации города Городище Городищенского района Пензенской области.

Глава администрации

города Городище

Городищенского района В.М.Михайлов

Приложение

к постановлению администрации

города Городище

Городищенского района

Пензенской области

от 22.09.2017 № 321

«Приложение

к постановлению администрации

города Городище

Городищенского района

Пензенской области

от 14.12.2015 №302

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

администрации города Городище

Городищенского района Пензенской области

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

**Структура административного регламента**

**администрации города Городище Городищенского района Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»:**

**Раздел 1**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ;

**Раздел 2**

СТРАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ;

**Раздел 3**

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ;

**Раздел 4**

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА;

**Раздел 5**

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

**Раздел 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент администрации города Городище Городищенского района Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

Регламент является нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления органом местного самоуправления муниципального образования город Городище Городищенского района Пензенской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Регламент преследует цель и предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочения административных процедур (действий);

- устранения избыточных административных процедур (действий);

- сокращения количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействия заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно коммуникационных технологий;

- сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

- ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур (действий).

Муниципальная услуга «Предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей» осуществляется в соответствии с административным регламентом администрации города Городище Городищенского района Пензенской области, утвержденным постановлением администрации города Городище Городищенского района Пензенской области от 24.08.2015 № 167 (с последующими изменениями).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

2.1. лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, в границах образованного земельного участка;

2.2. религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

2.3. некоммерческая организация, созданная гражданами, для ведения садоводства, огородничества, земельный участок которой был образован в результате раздела земельного участка и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации, в общей собственности членов данной некоммерческой организации;

2.4. гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

2.5. гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности;

2.6. отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законами Пензенской области;

2.7. религиозная организация имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Пензенской области (далее – Заявитель).

От имени заявителя могут выступать также лица, уполномоченные им на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте администрации города Городище Городищенского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (далее - Региональный портал) по адресу: http://www.gosuslugi.pnzreg.ru, в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Городищенского района Пензенской области» (далее - МФЦ).

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Городище Городищенского района Пензенской области (далее - Администрация).

Место нахождения Администрации: 442310, Пензенская область, Городищенский район, г.Городище, ул. Московская, 78.

Почтовый адрес для направления документов: 442310, Пензенская область, Городищенский район, г.Городище, ул. Московская, 78.

Телефон Администрации для справок: (84158) 32460.

Факс: (84158) 32460.

Адрес официального сайта Администрации: http:// pnzreg.pnzreg.ru/

Адрес электронной почты: adminict@sura.ru.

Режим работы: ежедневно с 8.00 до 17.00.

Перерыв в работе с 12.00 до 13.00.

Выходные – суббота, воскресенье.

Место нахождения МФЦ: 442310 Пензенская область, г. Городище, ул. Калинина, 14

Контактные телефоны: (8-841-58) 3-31-87

Адрес электронной почты: mfc-gor@rambler.ru

Режим работы: ежедневно с 08.00 до 17.00; суббота с 08.00 до 13.00

Выходной: воскресенье

**Раздел 2**

**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Наименование муниципальной услуги

4. «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления Администрацией о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

- принятие постановления Администрацией об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с последующими изменениями);

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (с последующими изменениями) («Российская газета», № 156, 17.07.2015);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) – (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» - (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) – (Собрание законодательства РФ, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 148, 02.07.2012);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) – (Российская газета, 08.04.2016 № 75);

- Законом Пензенской области от 04 марта 2015 года № 2693-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области» (далее - Закон № 2693-ЗПО) (с последующими изменениями);

- Приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 года №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Уставом города Городище Городищенского района Пензенской области;

- постановлением администрации города Городище Городищенского района Пензенской области от 07.11.2013 № 424 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования город Городище Городищенского района Пензенской области» (с последующими изменениями) – («Наш город»№ 57 от 03.07.2017);

- настоящим Регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем

9. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

9.1. Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области в собственность бесплатно согласно приложению №1 к настоящему регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области в собственность бесплатно согласно должны быть указаны:

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

- 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;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=1227486DBF16E6DDFCF7DD5B0240B0577EC6D590766C59AE9E0604100E84DE34B872E20796VB6CM), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=1227486DBF16E6DDFCF7DD5B0240B0577EC6D590766C59AE9E0604100E84DE34B872E20790VB6CM), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=1227486DBF16E6DDFCF7DD5B0240B0577EC6D590766C59AE9E0604100E84DE34B872E20793VB6EM) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=1227486DBF16E6DDFCF7DD5B0240B0577EC6D590766C59AE9E0604100E84DE34B872E20692VB6CM) Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

- 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;

- цель использования земельного участка;

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

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

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

9.2. Копию документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2.1. Для подпункта 2.1 пункта 2 раздела 1:

а) договор о развитии застроенной территории;

9.2.2 Для подпункта 2.2 пункта 2 раздела 1:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.3. Для подпункта 2.3. пункта 2 раздела 1:

а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

9.2.4. Для подпункта 2.5. пункта 2 раздела 1:

а) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

9.2.5. Для подпункта 2.6. пункта 2 раздела 1:

а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации;

9.2.6. Для подпункта 2.7. пункта 2 раздела 1:

а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Пензенской области от 04.03.2015 № 2693-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области» (с последующими изменениями).

9.2.7. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](consultantplus://offline/ref=82C007B62A490DE33EA7F6A75A28B443959B9AB6DD333AA7E4A884D9DB796F6C07C3DFE5D723BD84TBN3N), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

г) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Указанные в настоящем пункте документы заявитель представляет самостоятельно.

Указанный в настоящем пункте перечень документов является исчерпывающим.

10. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые

находятся в распоряжении органов, участвующих

в предоставлении государственных или муниципальных

услуг, которые заявитель вправе представить самостоятельно, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в соответствии с законодательством Российской Федерации:

10.1. Для подпункта 2.1. пункта 2 раздела 1:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

в) выписка из единого государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

10.2. Для подпункта 2.2. пункта 2 раздела 1:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

10.3 Для подпункта 2.3. пункта 2 раздела 1:

а) утвержденный проект межевания территории;

б) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

10.4 Для подпункта 2.4. пункта 2. раздела 1:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

10.5 Для подпункта 2.5. пункта 2. раздела 1:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

10.6 Для подпункта 2.6. пункта 2 раздела 1:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

В случае не представления заявителем вышеуказанных документов самостоятельно, Администрация запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия.

11. Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. В приеме документов для предоставления муниципальной услуги отказывается в случае если заявителем:

12.1 представлены не все документы, указанные в пункте 9 настоящего регламента;

12.2. в заявлении отсутствуют:

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

- 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;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=1227486DBF16E6DDFCF7DD5B0240B0577EC6D590766C59AE9E0604100E84DE34B872E20796VB6CM), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=1227486DBF16E6DDFCF7DD5B0240B0577EC6D590766C59AE9E0604100E84DE34B872E20790VB6CM), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=1227486DBF16E6DDFCF7DD5B0240B0577EC6D590766C59AE9E0604100E84DE34B872E20793VB6EM) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=1227486DBF16E6DDFCF7DD5B0240B0577EC6D590766C59AE9E0604100E84DE34B872E20692VB6CM) Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

- 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;

- цель использования земельного участка;

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

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

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

12.3. заявление подано в иной уполномоченный орган.

В случае, если заявление не соответствует положениям подпункта 12.2. настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента Администрация или МФЦ возвращает это заявление заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка. При этом Администрацией указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Указанный перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Администрация отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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 Земельным кодексом Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный Земельным кодексом Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или 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 Земельным кодексом Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное Земельным кодексом 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 Земельным кодексом Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства 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;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=E53B67C6073421C9A57CFEBFCD9B4881AAF377694990D15303ECD462B8F16098C0158CE15BDD1908E0z3G) 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 Земельным кодексом Российской Федерации;

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

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](consultantplus://offline/ref=E53B67C6073421C9A57CFEBFCD9B4881A9FB7E6E4E97D15303ECD462B8EFz1G) «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.

Указанный в настоящем пункте Регламента перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

Постановление Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителем может быть обжаловано Главе администрации города Городище Городищенского района Пензенской области (далее – глава Администрации), или в судебном порядке.

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

14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

17. Регистрация обращения, представленного в Администрацию в письменной форме на личном приеме, осуществляется в день обращения к должностному лицу Администрации с выдачей заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов с указанием их перечня, даты и времени их получения.

Регистрация обращения, направленного заявителем по почте, через МФЦ или в форме электронного документа, осуществляется в день поступления в Администрацию или МФЦ.

В случае поступления обращения в Администрацию в выходной или праздничный день регистрация обращения осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

В случае поступления обращения через МФЦ, сотрудник МФЦ не позднее следующего дня со дня поступления обращения в МФЦ, направляет данное обращение в Администрацию.

Регистрация обращений, представленных (направленных) заявителями, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов при предоставлении муниципальной услуги.

18. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги:

- здание Администрации;

- здание МФЦ.

Администрация города Городище Городищенского района и МФЦ Городищенского района располагаются по адресам, указанным в пункте 3 настоящего Регламента.

Центральный вход здания Администрации и МФЦ оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

Информация о графике (режиме) работы Администрации, МФЦ размещается на входе в здание, в котором осуществляется его деятельность.

19. Прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста Администрации и помещении МФЦ.

Кабинет специалиста Администрации и помещение МФЦ должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям для работы специалистов Администрации и МФЦ.

20. Помещение МФЦ оборудуется информационными стендами.

На информационных стендах в помещении МФЦ размещается следующая информация;

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, Пензенской области и органов местного самоуправления Городищенского района, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления (получения) муниципальной услуги.

- образцы необходимых заявлений для получения муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

Допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

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 и МФЦ оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

23. Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям Администрации и МФЦ и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности размещаются надлежащим образом.

24. Зал ожидания МФЦ оборудован необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников администрации, МФЦ.

25. Кабинет специалиста Администрации и помещение МФЦ должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехнику, аудио- и видеотехнику), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

26. Показателями доступности муниципальной услуги – рейтинг (уровень) доступности муниципальной услуги являются:

26.1. Наличие разработанного и утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) административного регламента предоставления муниципальной услуги - настоящий административный регламент;

26.2. Размещение информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе настоящего административного регламента, на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Администрации;

26.3. Возможность предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна»;

26.4. Организация предоставления муниципальной услуги в электронном виде – возможность получения муниципальной услуги заявителем без обращений в органы власти.

26.5. Своевременное принятие законного и обоснованного решения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги – снижение количества обращений заявителя в органы власти и сокращение сроков предоставления муниципальной услуги.

27. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

27.1. Количество обращений заявителя в соответствующие инстанции (МФЦ, Администрацию) для получения одной муниципальной услуги;

27.2. Время, потраченное на получение муниципальной услуги;

27.3. Качество консультирования заявителя сотрудником, предоставляющим услугу;

27.4. Количество жалоб заявителей на действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

28. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

-непосредственно в Администрации, МФЦ по адресам, указанным в [пункте](consultantplus://offline/ref=62F705E34EA2E7BF062F9356518F53120D37D735DB29F6BE54269D2BEA708A9EC8DB730134BE81E8E9124Dv3c0N) 3 настоящего Регламента;

-с использованием средств телефонной связи, электронного и почтового информирования (контактная информация Администрации, МФЦ указана в [пункте](consultantplus://offline/ref=62F705E34EA2E7BF062F9356518F53120D37D735DB29F6BE54269D2BEA708A9EC8DB730134BE81E8E9124Dv3c0N) 3 настоящего Регламента).

Специалисты при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, планирующих получить муниципальную услугу или получающих муниципальную услугу, обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

В заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления Администрацией:

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

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

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Администрации: pnzreg pnzreg.ru/, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

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

29. Для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

а) получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации и на Едином портале, Региональном портале;

б) осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

в) получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале, если это не запрещено федеральным законом.

Заявление представляется в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление 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.

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

При подаче заявления в электронной форме на получение муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявителями, включая использование Единого портала, Регионального портала, запрос формируется посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Единого портала, Регионального портала с обеспечением идентификации заявителя.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель (представитель заявителя) формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа с соблюдением требований, предъявляемых настоящим Регламентом и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством электронной почты, Единого портала или Регионального портала, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

- направляет заявителю (представителю заявителя) на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии), через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде заявителем используется простая электронная подпись, допускается возможность использования заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, предусмотренном [законодательством](consultantplus://offline/ref=54CDA489AE9B7397C312520970BA2FA00DDF65100826AB37A8835ABA861023D4B41F0CC800C8AB3Ex5M6M) Российской Федерации.

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет проверку подлинности квалифицированной подписи, которой подписано заявление в Системе межведомственного электронного взаимодействия.

Проверка квалифицированной подписи осуществляется специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг или с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](consultantplus://offline/ref=D3D8B663032338E9E6DCF0591F179A3610D1CF5DE9DE1747D8794FFEBFAD7B865EA2DF9F17BEAA47KEL1L) Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью специалиста Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной [системе](consultantplus://offline/ref=D3D8B663032338E9E6DCF0591F179A3610D0C85AEAD91747D8794FFEBFAD7B865EA2DF9F17BEAB48KELAL) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». 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.

Прием и регистрация документов, полученных в электронной форме посредством электронной почты, Единого портала или Регионального портала осуществляется в течение дня обращения.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет на адрес электронной почты, Единый портал или Региональный портал посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной пунктом 32 настоящего Регламента, с указанием результата осуществления административной процедуры, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия.

30. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала используется «личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

31. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в МФЦ.

**Раздел 3**

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

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

- прием документов и регистрация заявления о предоставления муниципальной услуги, сверка копий документов с их подлинниками;

- определение права заявителя на получение муниципальной услуги;

- подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, подготовка акта приема-передачи земельного участка либо проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- принятие постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и предоставление земельного участка по акту приема-передачи либо постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

33. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги, размещена в приложении №2 к Регламенту.

Прием документов и регистрация заявления о предоставления муниципальной услуги, сверка копий документов с их подлинниками

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (получателя муниципальной услуги) с заявлением в письменной форме либо путем направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Для получения муниципальный услуги заявитель обращается в Администрацию или МФЦ.

35. При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 9 настоящего регламента, специалист Администрации или МФЦ:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах, сверяет копии документов с их подлинниками;

- снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

- заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

- в случае представления электронных образов документов, подписанных электронной подписью, осуществляется проверка подлинности квалифицированной подписи, согласно пункту 29 настоящего Регламента.

36. Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

37. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его подачи с выдачей заявителю расписки о получении заявления и документов с указанием перечня приложенных документов, даты и времени их получения.

Критерием принятия решения о приеме заявления и документов на предоставление муниципальной услуги является соблюдение пунктов 9,10 Регламента.

Критерием принятия решения об отказе в принятии заявления и документов на предоставление муниципальной услуги является несоблюдение пунктов 9,10 Регламента.

38. Результат действия – прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Определение права заявителя на получение муниципальной

услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом Администрации или МФЦ.

40. В случае принятия заявления и необходимых документов о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно специалистом МФЦ, заявление и приложенные к нему документы не позднее следующего дня со дня их получения передаются в Администрацию для принятия решения по существу.

41. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего регламента, запрашивает необходимые документы, не представленные заявителем, в соответствии с пунктом 10 настоящего Регламента в порядке межведомственного взаимодействия.

42. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверив наличие всех необходимых документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, надлежащее их оформление, определяет право заявителя на получение муниципальной услуги.

43. В случае отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с объяснениями причин отказа, возвратом подлинников документов и разъяснением порядка обжалования, который направляется главе Администрации для принятия решения.

44. В случае принятия документов МФЦ, документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалистом Администрации не позднее следующего дня после их утверждения направляются в МФЦ.

Специалист МФЦ не позднее следующего дня после получения документов об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет (вручает) их заявителю.

45. Максимальный срок выполнения действия – 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Критерием определения права заявителя на получение муниципальной услуги является наличие всех необходимых документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия и надлежащие их оформление.

46. Результат действия – определение права заявителя на получение муниципальной услуги.

Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, подготовка акта приема-передачи земельного участка

47. Основанием для начала административной процедуры является определение права на получение муниципальной услуги.

48. Специалист администрацииготовит проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

49. Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

Критерием принятия решения о подготовке проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и акта приема-передачи земельного участка является наличие права на получение муниципальной услуги

50. Результат действия – подготовленный проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и акт приема-передачи земельного участка.

Принятие постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и представление земельного участка по акту приема-передачи

51. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка находящегося в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

52. Проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно представляется на подпись главе Администрации.

53. Максимальный срок выполнения действия – 3 дня.

Критерием принятия решения по выдаче результата оказания муниципальной услуги является наличие подписанного постановления Администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или подписанное постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования принятого решения.

54*.* Результат действия – принятие постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и предоставление земельного участка по акту приема-передачи или принятие постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

55. Специалист Администрации, уведомляет заявителя о принятом решении об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления по адресу, указанному заявителем. В случае принятия документов МФЦ документы о предоставлении муниципальной услуги специалистом Администрации не позднее следующего дня после их утверждения направляются в МФЦ.

56. Специалист МФЦ не позднее следующего дня после получения документов о предоставлении муниципальной услуги направляет (вручает) их заявителю.

**Раздел 4**

**ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

57. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации установленных Регламентом административных процедур, а также соответствием решений, принятых в рамках предоставления муниципальной услуги, положениям нормативных правовых актов Пензенской области и Российской Федерации осуществляется должностным лицом Администрации в соответствии с распределением должностных обязанностей (далее - должностное лицо, осуществляющее контроль).

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

59. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения Администрации.

60. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год в соответствии с утвержденным годовым планом работы Администрации.

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается должностным лицом, осуществляющим контроль, в случае обращения физического или юридического лица с жалобой на нарушения его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц либо специалистов Администрации, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

61. В рамках плановой проверки изучаются следующие вопросы:

соблюдение предусмотренных Регламентом требований к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение предусмотренных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

соблюдение предусмотренных Регламентом требований, предъявляемых к документам, предоставляемым заявителем для получения муниципальной услуги;

соблюдение предусмотренных Регламентом оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

соблюдение предусмотренных Регламентом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение сроков и порядка регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей;

соблюдение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

обоснованность решений, принятых ответственным должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги.

В рамках внеплановой проверки осуществляется проверка фактов, явившихся основанием для ее проведения.

62. Результаты проверок отражаются в отдельной справке, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

63. Ответственность должностных лиц Администрации устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями [законодательства](consultantplus://offline/ref=C6B3DCA266D47E3AD7FE15C9E772D1F404E173167F8997B91D8A6EA4393F1BD4832DDCC2EA02850Bg40BL) Российской Федерации.

64. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

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

Требование к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

66. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в установленном законодательством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=C6B3DCA266D47E3AD7FE15C9E772D1F404E07212718B97B91D8A6EA4393F1BD4832DDCC2EA02800Ag40FL).

**Раздел 5**

**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

67. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим регламентом;

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

- к главе Администрации, а на действия (бездействие) специалистов МФЦ также к директору МФЦ по адресам:

Администрация: Пензенская область, Городищенский район, г.Городище,ул.Московская,78;

Контактные телефоны: (84158) 32460;

МФЦ: Пензенская область, г. Городище, ул. Калинина,14;

Контактные телефоны: 8(84158) 3-31-87

Директор МФЦ:8(84158)3-30-96

68. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

69. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы через многофункциональный центр, жалоба направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

70. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя, содержащее информацию о несогласии с действием или решением (бездействием) должностных (ого) лиц (а) либо муниципальных (ого) служащих (его) в результате предоставления муниципальной услуги.

71. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных (ого) лиц (а) и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке, на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

72. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

73. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати (15) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти (5) рабочих дней со дня ее регистрации.

74. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, нормативными правовыми актами Городищенского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

75. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 74 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

76. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 68 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

77. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе решения, принятые по жалобе заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке, в установленном Федеральным законодательством порядке, в том числе путем обращения в суд.

Приложение 1

к административному регламенту,

утвержденному постановлением

администрации города Городище

Городищенского района

Пензенской области

от 14.12.2015 №302

**Форма заявления на предоставление муниципальной услуги**

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

(для юридических лиц)

Главе администрации

города Городище

Городищенского района

Пензенской области

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

(наименование юридического лица)

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

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

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

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

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

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

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

в собственность на основании [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=D8188868EBAC2498068B3B57F8883ED8A0ABB48530E997DC535F623D35C2D9E9EEE212D0D0y0g0N) Земельного кодекса Российской Федерации, [пункта 2.9 ст. 3](consultantplus://offline/ref=D8188868EBAC2498068B3B57F8883ED8A0ABB48530E697DC535F623D35C2D9E9EEE212D5D4y0g1N) Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или

муниципальных нужд)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись основании данного решения)

Подпись Расшифровка подписи

Дата

(для физических лиц)

Главе администрации

города Городище

Городищенского района

Пензенской области

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

(Ф.И.О.)

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

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

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

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

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

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

реквизиты документа удостоверяющего личность:

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

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

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

в собственность на основании [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=D8188868EBAC2498068B3B57F8883ED8A0ABB48530E997DC535F623D35C2D9E9EEE212D0D0y0g0N) Земельного кодекса Российской Федерации, [пункта 4 ст. 3](consultantplus://offline/ref=D8188868EBAC2498068B3B57F8883ED8A0ABB48530E697DC535F623D35C2D9E9EEE212D5D505EB80y3gBN) Федерального закона N 137-ФЗ от 25.10.2001.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом (или) этим проектом)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись основании данного решения)

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 2

к административному регламенту,

утвержденному постановлением

администрации города Городище

Городищенского района

Пензенской области

от 14.12.2015 №302

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ**

**при предоставлении муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Городище Городищенского района Пензенской области в собственность бесплатно»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Прием заявления и документов от заявителя и сверка копий документов с их подлинниками – заявление и документы предоставляются в Администрацию или МФЦ | |
| Специалист администрации или МФЦ принимает одно из следующих решений | | |
| 2 | Осуществляет прием заявления и документов | При наличии оснований предусмотренных регламентом, отказывает в приеме заявления и документов, о чем незамедлительно сообщается заявителю |
| 3 | В случае подачи заявления и документов в МФЦ, заявление и документы заявителя передаются в администрацию города Городище Городищенского района для принятия решения по существу | |
| Соответствующий специалист администрации принимает одно из следующих решений | | |
| 4 | Специалист Администрации, проверив наличие всех необходимых документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, надлежащее их оформление, определяет право заявителя на получение муниципальной услуги. | Определяет отсутствие права заявителя на получение муниципальной услуги.  В этом случае заявителю направляется письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги |
| 5 | При наличии у заявителя права на получение муниципальной услуги специалист Администрации осуществляет следующие действия: | |
| 6 | Готовит проект постановления Администрации и акт приема-передачи земельного участка | |
| 7 | Постановление и акт приема-передачи направляются на подписание главе Администрации | |
| 8 | Документы о предоставлении муниципальной услуги специалистом Администрации направляются заявителю | |
| 9 | В случае принятия документов многофункциональным центром, документ о предоставлении муниципальной услуги не позднее следующего дня после утверждения передается специалистом Администрации в МФЦ | |
| 10 | Специалист МФЦ документ о предоставлении муниципальной услуги не позднее следующего дня после его получения направляет (вручает) заявителю. | |