



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2016 № 90
г.Кузнецк

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, в безвозмездное пользование»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) на территории города Кузнецка, в соответствии с постановлением администрации города Кузнецка от 11.08.2011 № 853 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Кузнецка, иными органами местного самоуправления города Кузнецка», руководствуясь ст.28 Устава города Кузнецка Пензенской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, в безвозмездное пользование» (далее - Административный регламент).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Кузнецка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.gorodkuzneck.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом города Кузнецка.

Глава администрации города Кузнецка

С.А.Златогорский

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
города Кузнецка Пензенской области
от 29.01.2016 № 90

**Административный регламент
предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка,
земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия
органов местного самоуправления города Кузнецка,
в безвозмездное пользование»**

I. Раздел «Общие положения»

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, в безвозмездное пользование» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, в безвозмездное пользование» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города Кузнецка Пензенской области при предоставлении муниципальной услуги, а также взаимодействие администрации города Кузнецка Пензенской области, Комитета по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области с юридическими лицами при оказании муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование в соответствии со ст.39.10 Земельного кодекса РФ.

1.2. Административный регламент разработан с целью исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области в области земельных отношений; даёт чёткую и прозрачную характеристику процесса, который ведёт к намеченному результату. Регламент раскрывает детали процесса оказания

муниципальных услуг и тем самым создаёт условия внешнего контроля различными заинтересованными сторонами и обеспечивает открытость и прозрачность процедур.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кузнецка Пензенской области. Органом местного самоуправления города Кузнецка, ответственным за выполнение административной процедуры в рамках предоставления настоящей муниципальной услуги, является Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Кузнецка Пензенской области.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители), указанные в п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, их уполномоченные представители.

Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

1) лицам, указанным в п.2 ст.39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в п.2 ст.24 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по

специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или

муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу, имеющему право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.5. Органы местного самоуправления города Кузнецка, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Администрация города Кузнецка Пензенской области, город Кузнецк, ул.Ленина, 191.

График работы: рабочие дни (суббота, воскресенье – выходные дни), часы приёма: с 9.00 часов до 18.00 часов, обеденный перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов.

1.5.2. Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области (далее - Комитет), город Кузнецк, ул.Ленина, 186.

График работы: рабочие дни (суббота, воскресенье – выходные дни), часы приёма: с 9.00 часов до 18.00 часов, обеденный перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов.

1.5.3. МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка» (далее – МБУ «МФЦ города Кузнецка»), город Кузнецк, ул.Гражданская, 85.

График работы: рабочие дни (воскресенье – выходной день), часы приёма: понедельник-пятница - с 8.00 часов до 20.00 часов, суббота - с 8.00 часов до 14.00 часов.

1.6. Справочные телефоны, адреса электронной почты:

1.6.1. Администрация города Кузнецка Пензенской области: (84157) 3-31-71, E-mail: kuzg_adm@sura.ru;

1.6.2. Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области: (84157) 3-24-96, E-mail: KUMI-kuz@mail.ru.

1.6.3. МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка»: (84157) 2-49-97, E-mail: kuznetck_citi@mfcinfo.ru.

1.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления соответствующей муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления:

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в Комитете по управлению имуществом города Кузнецка.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся сотрудником Комитета (кабинеты №№ 3, 4).

Адрес официального сайта администрации города Кузнецка Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о получении муниципальной услуги: www.gorodkuzneck.ru, адрес электронной почты: kuzg_adm@sura.ru, KUMI-

kuz@mail.ru.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путём опубликования нормативных документов и Административного регламента, предоставления консультаций в случае непосредственного обращения в Комитет или обращения по телефонам, размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На официальном сайте, на информационном стенде Комитета размещается следующая информация:

- местонахождение Комитета;
- график приёма заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации;
- порядок выполнения процедур предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы (приложение № 2 к Административному регламенту);
- бланки заявлений и документов, а также образцы их заполнения (приложение № 1 к Административному регламенту);
- порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Комитета в рамках предоставления муниципальной услуги;
- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путём публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется путём размещения информационных материалов на официальном сайте администрации города Кузнецка Пензенской области и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону) в момент обращения;
- письменного информирования (по почте или по электронной почте) в течение 5 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Комитета должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование Комитета, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо Комитета, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно предлагает

заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, или назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путём направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый или электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, чёткой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Электронный адрес специализированной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» pgu.pnz.ru/web/guest/main.

1.9. Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде в соответствии с действующим законодательством.

II. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, в безвозмездное пользование» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органов местного самоуправления города Кузнецка, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- администрация города Кузнецка Пензенской области;
- комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор безвозмездного пользования земельным участком;
- отказ в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 рабочих дней.

В случае предоставления заявления и документов через МБУ «МФЦ города Кузнецка» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МБУ «МФЦ города Кузнецка» такого заявления в отдел делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

Днём поступления заявления считается дата его регистрации в отделе делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

В случае, если окончание срока рассмотрения заявления приходится на нерабочий день, днём окончания срока считается рабочий день, следующий за нерабочим днём.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - решение Собрании представителей города Кузнецка от 02.04.2015 №39-8/6 «О внесении изменений, отмене и приостановлении действия некоторых решений Собрании представителей города Кузнецка»;
 - Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);
 - Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
 - Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;
 - Устав города Кузнецка Пензенской области, принятый решением Собрании представителей города Кузнецка Пензенской области от 26.11.2009 № 114-13/5 (с последующими изменениями);
 - постановление администрации города Кузнецка Пензенской области от 18.04.2012 № 439 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Кузнецка»;
 - постановление администрации города Кузнецка от 04.02.2015 № 237 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Кузнецка и иными органами местного самоуправления города Кузнецка во взаимодействии с муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка».
- 2.6. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:
- получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- проведение кадастровых работ и выдача межевого плана, технического плана, акта обследования;
- получение сведений, внесённых в государственный кадастр недвижимости, в том числе в виде кадастровой выписки об объекте недвижимости, кадастрового паспорта объекта недвижимости, кадастрового плана территории;
- изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.7.1 заявление о предоставлении земельного участка подаётся или направляется заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 1 к Административному регламенту).

2.7.1.1. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:
- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

- площадь земельного участка,

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- испрашиваемое право на предоставляемый земельный участок (безвозмездное пользование);

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

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

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

2.7.1.2. К заявлению устанавливаются следующие требования:

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

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

-текст заявления должен поддаваться прочтению;

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

-заявление не должно содержать исправлений, подчисток или приписок, зачёркнутых слов, а также серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;

-использования корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

2.7.2 копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом или личность представителя физического или юридического лица;

2.7.3 копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

2.7.4 копии учредительных документов юридического лица;

2.7.5 письменное решение соответствующего органа управления юридического лица, разрешающее приобретение земельного участка на том или ином праве, если это необходимо в соответствии с учредительными документами юридического лица;

2.7.6 копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если право на здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

2.7.7 копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

2.7.8 копию документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в безвозмездное пользование на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из предоставленных документов;

2.7.9 копию государственного или муниципального контракта на строительство объекта недвижимости (в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование для строительства объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счёт средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета);

2.7.10 копию решения о предварительном согласовании места размещения объекта.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы представлялись в администрацию города Кузнецка Пензенской области с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого

принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе самостоятельно.

2.8.1. Кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

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

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

2.9. Документы, необходимые для предоставления земельного участка, должны быть представлены (направлены) в подлинниках (на обозрение) и копиях для заверения сотрудником отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области или в копиях, удостоверенных нотариусом.

В случае, если заявление и необходимые документы направляются заявителем по почте, подлинники документов не направляются и свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении, верности копий документов осуществляется нотариусом или иным лицом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление со всеми необходимыми документами может быть представлено в форме электронных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Тексты документов должны быть написаны чётко и разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения с указанием их мест нахождения, номеров контактных телефонов, факсов, адресов электронной почты. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезных

повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.10. Для предоставления муниципальной услуги должностное лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующем о приобретении прав на земельный участок;
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее по тексту - ЕГРП) о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (при наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке);
- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения (при отсутствии выписки из ЕГРП);
- выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;
- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (при отсутствии выписки из ЕГРП);
- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровую выписку о земельном участке.

2.11. Документы, перечисленные в п.2.10 Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.12. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- критерии принятия решения об отказе в приёме заявления с комплектом документов указаны в п.3.1.1.3 Административного регламента;
- обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не уполномоченного представлять интересы заявителя;
- несоблюдение условий признания действительности квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ.

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- не представлены документы, предусмотренные п.2.7 Административного регламента;

- в заявлении, поступившем в форме письменного обращения, электронного документа не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты) для направления ответа на заявление;
- в письменном обращении, обращении в форме электронного документа содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- испрашиваемый 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 включенного в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;
- испрашиваемый 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 или этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- на испрашиваемом 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 п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- на испрашиваемом 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 зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- испрашиваемый земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;
- испрашиваемый 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 незавершённого строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- испрашиваемый 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;
- испрашиваемый 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;
- испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с п.19 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- в отношении испрашиваемого земельного участка поступило 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 пп.4 п.4 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и администрацией города Кузнецка Пензенской области не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;
- в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- разрешённое 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 утверждённым проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок не включён в утверждённый 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 пп.10 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 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 действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Кузнецка Пензенской области;
- испрашиваемый земельный участок в соответствии с утверждёнными 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;
- испрашиваемый 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 зданий, сооружений;
- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- в отношении испрашиваемого земельного участка не установлен вид разрешённого использования;
- испрашиваемый земельный участок не отнесён к определённой категории земель;
- в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
- испрашиваемый 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;
- границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;
- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и

качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

- изготовление кадастрового паспорта земельного участка - в случае, если он никогда не изготавливался.

2.16. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе (бесплатно).

2.17. Время ожидания в очереди (в случае отсутствия предварительной записи) при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать:

- при подаче заявления и (или) документов - 15 минут;
- при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

2.18. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день с момента приёма заявления от заявителя.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, нормативам и оборудованы:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

- стульями и столами для возможности оформления документов;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

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

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

Каждое рабочее место сотрудников 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.

Место для приёма заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

На информационном стенде Комитета размещается следующая информация:

- административный регламент с приложениями, включая:
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график приёма заявителей;
- порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения муниципальной услуги.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений, образцами их заполнения, письменными, канцелярскими принадлежностями, достаточным количеством бумаги формата А4, возможностью копирования документов.

2.20. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам. Кроме того, информация размещена на официальном сайте администрации города Кузнецка: <http://www.gorodkuznetsk.ru> и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <http://www.uslugi.pnzreg.ru>.

Информация об исполнении муниципальной услуги предоставляется:

- по письменным обращениям лиц, указанных в п.1.4 Административного регламента в администрацию города Кузнецка Пензенской области, а также при личном обращении данных лиц в администрацию города Кузнецка (Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области).

2.21. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги, требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- возможность получения информации о порядке оказания муниципальной услуги путём индивидуального и публичного информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

2.22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и особенности предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

2.22.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Через официальный Интернет-сайт администрации города Кузнецка

Пензенской области www.gorodkuznetsk.ru; - по электронной почте Комитета (KUMI-kuz@mail.ru).

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем или представителем заявителя с использованием электронной цифровой подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием электронной цифровой подписи.

Документы, представляемые в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной цифровой подписи.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления администрацией города Кузнецка Пензенской области:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации города Кузнецка Пензенской области: www.gorodkuznetsk.ru, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

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 или 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.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путём заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

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

2.22.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

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 Кузнецка Пензенской области, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

В случае обращения заявителя в МБУ «МФЦ города Кузнецка» документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию города Кузнецка Пензенской области в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МБУ «МФЦ города Кузнецка» и администрацией города Кузнецка Пензенской области.

В случае предоставления заявления и документов через МБУ «МФЦ города Кузнецка» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МБУ «МФЦ города Кузнецка» такого заявления в отдел делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

2.23. Письменные обращения юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

III. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»

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

- приём и регистрация заявления, представленного заявителем или регистрация устного обращения заявителя на приеме по личным вопросам;
- рассмотрение обращения и проведение экспертизы заявления с документами;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения:

1) в случае, если в отношении испрашиваемого земельного участка не осуществлён государственный кадастровый учёт:

- подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утверждённый проект межевания территории, обеспечение выполнения в отношении земельного участка работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учёта земельного участка, а также государственной регистрации прав на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;
- заключение договора безвозмездного пользования земельным участком;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае, если испрашиваемый земельный участок состоит на государственном кадастровом учёте:

- заключение договора безвозмездного пользования земельным участком;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- направление (выдача) результата оказания муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.1.1. Приём, регистрация заявления и (или) документов, представленных заявителем

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию города Кузнецка Пензенской области письменного заявления, в том числе в электронной форме, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

3.1.1.2. Первичную проверку документов осуществляет сотрудник Комитета (далее – сотрудник Комитета).

3.1.1.3. Критерии принятия решения об отказе в приёме документов на рассмотрение:

- не подлежат приёму документы, имеющие подчистки или приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьёзными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

При приёме заявления сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области проверяет:

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

После проведения сотрудником Комитета первичной проверки документов, сданных непосредственно в Комитет, сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление в порядке, установленном для регистрации входящих документов в отделе делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

В случае поступления документов по почте сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, вскрывает конверт, регистрирует заявление в базе данных администрации города Кузнецка Пензенской области. Срок выполнения указанных действий устанавливается до 15 минут.

3.1.1.4. При поступлении заявления в форме электронного документа сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области распечатывает заявление и приложенные к нему документы в бумажном виде.

Не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в администрацию города Кузнецка Пензенской области сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области 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 объёма.

Заявление, представленное с нарушением порядка направления заявлений с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе сети Интернет, установленного действующим законодательством, администрацией города Кузнецка Пензенской области не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня предоставления такого заявления сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в

заявлении способом уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.1.1.5. После проведения первичной проверки документов сотрудником Комитета, сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление в порядке, установленном для регистрации входящих документов в отделе делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

В случае поступления документов по почте сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, вскрывает конверт, регистрирует заявление в базе данных администрации города Кузнецка Пензенской области. Срок выполнения указанных действий устанавливается до 15 минут.

3.1.1.6. Срок выполнения указанной административной процедуры устанавливается до 15 минут.

3.1.1.7. Результатом административной процедуры является приём заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.8. Прошедшее регистрацию заявление в тот же день передаётся Главе администрации города Кузнецка Пензенской области для подготовки резолюции.

Глава администрации города Кузнецка Пензенской области в течение двух рабочих дней с момента передачи ему заявления готовит резолюцию, которой определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После составления резолюции заявление направляется сотруднику отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственному за регистрацию документов.

Сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, в течение двух рабочих дней направляет заявление с резолюцией в Комитет посредством системы электронного документооборота и делопроизводства (СЭДД).

Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции Комитета и направляется председателю Комитета в день поступления.

После получения заявления председатель Комитета или лицо, его замещающее, определяет сотрудника Комитета, ответственного за проведение экспертизы.

Сотрудник Комитета, назначенный ответственным за проведение экспертизы, в течение трёх рабочих дней со дня поступления заявления, устанавливает соответствие и комплектность документов, а также запрашивает необходимые сведения (документы), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления города Кузнецка, подведомственных им организаций, в порядке межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы не были предоставлены заявителем.

3.1.1.9. Принятие решения.

3.1.1.9.1. По результатам рассмотрения заявления сотрудник Комитета, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в течение месяца со дня поступления заявления или обращения, или готовит и утверждает схему расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утверждённый проект межевания территории, обеспечивает выполнение в отношении земельного участка работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о таком земельном участке, осуществляет государственный кадастровый учёт земельного участка, а также государственную регистрацию прав на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, готовит решение о предоставлении испрашиваемого земельного участка в безвозмездное пользование и направляет заявителю экземпляр договора с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка, либо готовит письменный мотивированный ответ об отказе в удовлетворении обращения.

3.1.1.9.2. Осуществление работ по образованию земельного участка для его предоставления в безвозмездное пользование может осуществляться заинтересованным в предоставлении земельного участка физическим или юридическим лицом.

3.1.1.9.3. В случае, если испрашиваемый земельный участок состоит на государственном кадастровом учёте сотрудник Комитета в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления или готовит проект договора о предоставлении испрашиваемого земельного участка в безвозмездное пользование и направляет его заявителю с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка, или готовит письменный мотивированный ответ об отказе в удовлетворении обращения.

3.1.1.9.4. Письменный ответ оформляется на бланке администрации города Кузнецка Пензенской области, регистрируется, подписывается Главой администрации города Кузнецка Пензенской области.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 рабочих дня.

3.1.1.9.5. Уведомление об отказе в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком оформляется на бланке администрации города Кузнецка Пензенской области, подписывается Главой администрации города Кузнецка Пензенской области.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 рабочих дня.

3.1.1.10. Порядок рассмотрения устного обращения.

3.1.1.10.1. За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться устно на личном приёме.

3.1.1.10.2. Максимальное время приёма заявителя составляет 15 минут.

3.1.1.10.3. Во время личного приёма должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность;

- предлагает представиться собеседнику – назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), предъявить паспорт (удостоверение личности), документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя;

- регистрирует обращение заявителя в журнале регистрации заявлений и жалоб;

- выслушивает и уточняет суть обращения.

3.1.1.10.4. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки должностное лицо:

- предоставляет в устной форме информацию в пределах своей компетенции в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Кузнецка Пензенской области и настоящего Административного регламента.

3.1.1.10.5. В случае, если в обращении во время личного приёма содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации города Кузнецка Пензенской области, заявителю даются разъяснения, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.1.1.11. Результатом административной процедуры является заключение договора безвозмездного пользования земельным участком или уведомление об отказе в заключении договора безвозмездного пользования с указанием причин.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не должен превышать 30 рабочих дней.

3.1.2. Возврат заявления о предоставлении земельного участка заявителю с указанием причин возврата

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный специалистом Комитета проект уведомления о возврате заявления с указанием причин.

Проект уведомления направляется на рассмотрение председателю Комитета для принятия решения.

Срок выполнения данного административного действия - три рабочих дня.

3.1.2.2. Результатом административной процедуры является уведомление о возврате заявителю заявления с указанием причин, подписанное председателем Комитета.

3.1.2.3. Уведомление о возврате заявителю заявления, подписанное председателем Комитета, направляется (выдаётся) в адрес заявителя лично или его представителю при подтверждении его полномочий.

3.1.3. Направление (выдача) результата оказания муниципальной услуги заявителю

3.1.3.1. Результатом административной процедуры является подписанный договор безвозмездного пользования земельным участком или уведомление об отказе в заключении договора безвозмездного пользования.

3.1.3.2. В течение дня после принятия соответствующего решения сотрудник Комитета информирует заявителя о времени и месте получения конечного результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3.3. В случае неявки заявителя для получения результата предоставления услуги в течение пяти рабочих дней после подготовки договора безвозмездного пользования земельным участком, сотрудник Комитета направляет результат предоставления услуги заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении.

3.1.3.4. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе через МБУ «МФЦ города Кузнецка» и в электронной форме - информирование заявителя осуществляется в письменном виде путём почтовых отправлений либо по электронной почте.

В случае, если за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращался в МБУ «МФЦ города Кузнецка», выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

IV. Раздел «Формирование и направление межведомственных запросов»

4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных п.2.8 Административного регламента.

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

4.3. Межведомственные запросы направляются сотрудником Комитета, уполномоченным на оформление и направление межведомственных запросов, рассмотрение заявлений, в течение трёх дней с даты принятия заявления к рассмотрению.

4.4. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путём заполнения электронной формы электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

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

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

4.6. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с п.4.1 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

V. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента»

5.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги, на каждом из этапов предоставления муниципальной услуги.

5.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом,

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

5.4. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется путём проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги не реже одного раза в три года;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы администрации города Кузнецка Пензенской области, председателя Комитета на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

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

5.6. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

5.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путём направления в адрес администрации города Кузнецка Пензенской области:

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

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе администрации города Кузнецка Пензенской области и должностных лиц;

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

5.8. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц (в пределах их компетенции) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

VI. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»

6.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое на основании настоящего регламента.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

6.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ города Кузнецка» (город Кузнецк, ул.Гражданская, 85, e-mail: kuzneck@mfcinfo.ru, mfc-kuzneck@mail.ru), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта администрации города Кузнецка Пензенской области (www.gorodkuzneck.ru, e-mail: kuzg_adm@sura.ru), через портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области (pgu.pnz.ru/web/guest/main), а также может быть принята при личном приёме заявителя.

6.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего.

6.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, или их копии.

6.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований Заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы.

6.6. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в

исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или нарушение установленного срока таких исправлений.

6.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные жалобы заявителей в администрацию города Кузнецка Пензенской области, Комитет по управлению имуществом города Кузнецка, вышестоящий орган.

6.9. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Специалисты обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

6.10. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы администрации города Кузнецка Пензенской области, первого заместителя главы администрации города Кузнецка Пензенской области, председателя Комитета по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области. Жалобы на решения, принятые по результатам их рассмотрения первым заместителем главы администрации города Кузнецка Пензенской области, председателем Комитета по управлению имуществом города Кузнецка подаются на имя Главы администрации города Кузнецка Пензенской области.

По желанию заявителя жалоба подаётся в органы прокуратуры.

6.11. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

6.12. 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, муниципальными правовыми актами города Кузнецка, а также в иных формах;

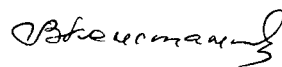
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.13. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения

жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации
города Кузнецка



В.В.Константинова

**Бланк заявления о предоставлении земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности,
в безвозмездное пользование**
(для юридических лиц)

Главе администрации города Кузнецка

от _____
(наименование юридического лица)

юридический адрес: _____

почтовый адрес: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

тел. _____

эл. почта: _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____
на основании _____

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных
п.2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ оснований)

на праве безвозмездного пользования в целях _____
(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка _____
(в случае, если испрашиваемый земельный участок прошёл государственный кадастровый учёт)

Площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка
или ориентировочная площадь земельного участка и её обоснование _____

(в случае, если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведён государственный кадастровый учёт)

Местоположение земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом либо
ориентировочное место его нахождения _____

(в случае, если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведён государственный кадастровый учёт)

*

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

Приложения (сданы в Комитет по управлению имуществом города Кузнецка- ул.Ленина, 186):

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении.

_____/_____/_____
« _____ » _____ 201__ года
М.П.

**Бланк заявления о предоставлении земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности,
в безвозмездное пользование
(для физических лиц)**

Главе администрации города Кузнецка
от _____
дата рождения: _____
паспортные данные _____
выдан _____
адрес регистрации: _____
тел. _____
факс: _____
адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____
на основании _____
(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных
п.2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ оснований)
на праве безвозмездного пользования в целях _____
(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка _____
(в случае, если испрашиваемый земельный участок прошёл государственный кадастровый учёт)
Площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка
или ориентировочная площадь земельного участка и её обоснование _____

(в случае, если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведён государственный кадастровый учёт)
Местоположение земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом либо
ориентировочное место его нахождения _____

(в случае, если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведён государственный кадастровый учёт)

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

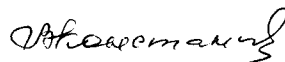
Приложения (сданы в Комитет по управлению имуществом города Кузнецка- ул.Ленина, 186):

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении.

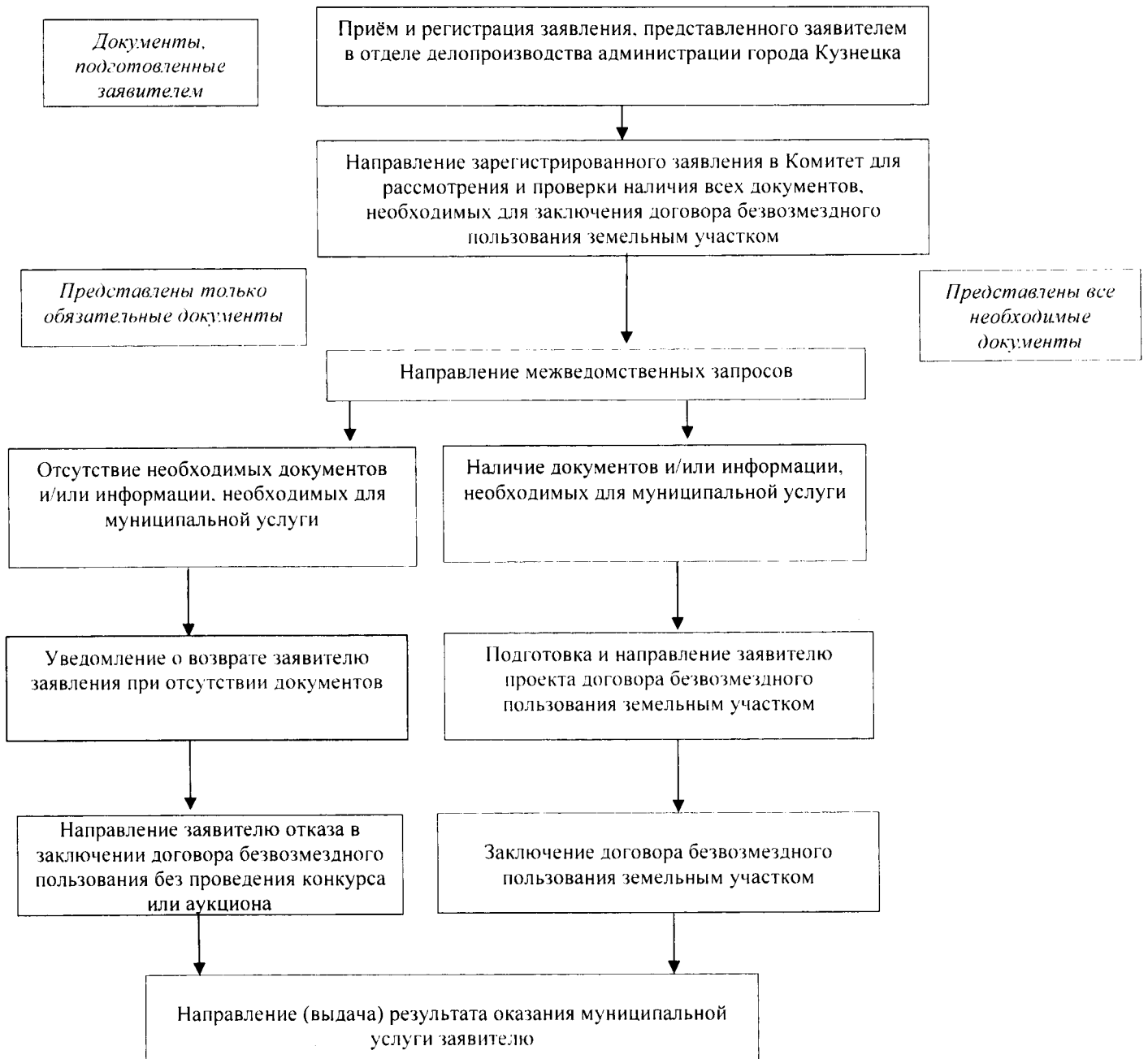
_____/_____/_____
« _____ » _____ 201__ года

Заместитель главы администрации
города Кузнецка



V.V.Константинова

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми
имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка,
в безвозмездное пользование»



Заместитель главы администрации
города Кузнецка

В.В. Константинова В.В. Константинова