

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 марта 2016 г. N 665**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО
ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации г. Заречного от 13.05.2016 [N 1133](#),
от 24.03.2017 [N 610](#))

КонсультантПлюс: примечание.

[Статья 4.5.1](#) Устава ЗАТО г. Заречного Пензенской обл. от 19.12.2005 утратила силу в связи с [принятием](#) Решения Собрании представителей г. Заречного от 14.10.2016 N 175. Действующие нормы по данному вопросу содержатся в [статье 4.3.1](#) Устава ЗАТО г. Заречного Пензенской обл. от 19.12.2005.

КонсультантПлюс: примечание.

[Постановление](#) Администрации г. Заречного от 25.09.2015 N 1853 утратило силу в связи с изданием [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 03.04.2018 N 634. Действующие нормы по данному вопросу содержатся в [Порядке](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, утвержденном Постановлением Администрации г. Заречного от 03.04.2018 N 634.

В целях повышения уровня качества исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг), оказываемых населению и юридическим лицам на территории г. Заречного, в соответствии со [статьями 4.5.1](#) и [4.6.1](#) Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, на основании [постановления](#) Администрации г. Заречного от 25.09.2015 N 1853 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ), Администрацией ЗАТО г. Заречного Пензенской области, иными органами местного самоуправления ЗАТО г. Заречного Пензенской области" Администрация ЗАТО г. Заречного постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование на территории ЗАТО города Заречного Пензенской области" (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации газете "Ведомости Заречного".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы

Приложение

Утвержден
Постановлением
Администрации г. Заречного
от 24 марта 2016 г. N 665

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133,
от 24.03.2017 N 610)

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков на территории ЗАТО города Заречного Пензенской области" (далее - Административный регламент) является определение стандарта предоставления муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков на территории ЗАТО города Заречного Пензенской области (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее - заявители) являются:

органы государственной власти и органы местного самоуправления;

государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

казенные предприятия;

центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий.

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:

1.3.1. В муниципальном автономном учреждении города Заречного Пензенской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МАУ "МФЦ"):

при личном обращении;
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

посредством сети "Интернет" - E-mail: mfc_zato@mail.ru
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

телефона - Call-центр телефон: (8412) 65-24-44, (8412) 65-24-45.
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

1.3.2. В органе, предоставляющем муниципальную услугу:

в устной форме при личном общении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям;

в электронном виде.

1.3.3. Посредством размещения информации на официальном сайте Администрации г. Заречного www.zarechny.zato.ru.

1.3.4. Посредством размещения информации в специализированной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области" <https://uslugi.pnzreg.ru/>.

1.4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. Работник, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону работник должен назвать свои фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме проинформировать заявителя по интересующим его вопросам.

Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 15 минут.

1.6. Информационные стенды, размещенные в МАУ "МФЦ" и/или органе, предоставляющем муниципальную услугу, должны содержать:

режим работы, адреса МАУ "МФЦ", органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении услуги;

адрес официального сайта Администрации г. Заречного, адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении услуги;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МАУ "МФЦ", органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении услуги;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении услуги, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте Администрации г. Заречного.

1.7. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, отделов по работе с гражданами и организациями МАУ "МФЦ":

1.7.1. Администрация города Заречного Пензенской области (далее по тексту - Администрация г. Заречного): 442960, Пензенская область, город Заречный, проспект 30-летия Победы, 27, телефон: (8412) 61-51-78. E-mail: adm@zarechny.zato.ru.

График работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота и воскресенье - выходные дни.

1.7.2. Комитет по управлению имуществом города Заречного Пензенской области (далее по тексту - Комитет по управлению имуществом г. Заречного): 442960, Пензенская область, город Заречный, проспект 30-летия Победы, 27, телефон: (8412) 61-58-29, (8412) 61-58-19. E-mail: zamu@zarechny.zato.ru.

График работы: Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота и воскресенье - выходные дни.
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

1.7.3. Отдел по работе с гражданами и организациями МАУ "МФЦ" расположен по адресу: 442960, Пензенская область, город Заречный, улица Зеленая, 6.

График работы МАУ "МФЦ": Понедельник - четверг с 8.00 до 18.00 (без перерыва), пятница с 8.00 до 20.00 (без перерыва), суббота с 8.00 до 13.00 (без перерыва), воскресенье - выходной. E-mail: zarechny@mfcinfo.ru, mfc_zato@mail.ru, телефоны для справок: Приемная - т.: (8412) 65-24-56, Call-центр - т.: (8412) 65-24-44; (8412) 65-24-45.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается на официальном сайте Администрации г. Заречного, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков на территории ЗАТО города Заречного Пензенской области".

2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу:

- Администрация г. Заречного;

- Комитет по управлению имуществом г. Заречного.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: муниципальное автономное учреждение города Заречного Пензенской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.4. Результатом муниципальной услуги является:

возврат заявления о предоставлении земельного участка с прилагаемым к нему пакетом документов (далее - возврат заявления);

постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - Постановление);

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов составляет 30 календарных дней.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

Конституции Российской Федерации (текст опубликован в "Российской газете" от 25.12.93; текст с изменениями опубликован в Российской газете" от 31.12.2008 N 267; на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 06.02.2014, 11.04.2014, 22.07.2014).

Земельного **кодекса** Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Федерального **закона** от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

Федерального **закона** от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

Гражданского **кодекса** Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Гражданского **кодекса** Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Федерального **закона** от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

Федерального **закона** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями).

Приказа Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение

земельного участка без проведения торгов".

Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (с изменениями и дополнениями).

Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, принятого решением Собрании представителей города Заречного Пензенской области от 19.12.2005 N 142 (с изменениями и дополнениями).

КонсультантПлюс: примечание.

Постановление Администрации г. Заречного от 25.09.2015 N 1853 утратило силу в связи с изданием **Постановления** Администрации г. Заречного от 03.04.2018 N 634. Действующие нормы по данному вопросу содержатся в **Порядке** разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, утвержденном **Постановлением** Администрации г. Заречного от 03.04.2018 N 634.

Постановления Администрации г. Заречного от 25.09.2015 N 1853 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ) Администрацией ЗАТО г. Заречного Пензенской области, иными органами местного самоуправления ЗАТО г. Заречного Пензенской области".

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

1) заявление на имя главы города Заречного, которое оформляется по форме согласно **приложениям N 1, 2** к настоящему Административному регламенту (далее - заявление);

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренных **перечнем**, утвержденным Приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

3) документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с соответствующим заявлением обращается представитель заявителя;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, указанные в **подпунктах 5 - 6** настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия. (п. 2.7 в ред. **Постановления** Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

2.8. В случае представления заявителем документов, предусмотренных [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их копирование или сканирование осуществляется работником МАУ "МФЦ", после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

2.9. От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и муниципальными правовыми актами города Заречного находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления города Заречного и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципального образования города Заречного организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов, которые ранее направлялись в орган местного самоуправления города Заречного, с заявлением, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого в настоящее время земельного участка;

представления документов, которые ранее направлялись в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Комитетом по управлению имуществом г. Заречного, обратившись с соответствующим заявлением в МАУ "МФЦ".
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.11. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

предоставленное заявителем заявление не соответствует установленной форме и содержанию;

предоставленное заявителем заявление подано в иной уполномоченный орган;

заявителем не предоставлен хотя бы один документ из необходимых для получения муниципальной услуги (за исключением документов, которые запрещается требовать от заявителя).

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной

услуги:

предоставление заявления о предоставлении земельного участка лицом, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

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;

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;
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

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 [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса 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;

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;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление в постоянное (бессрочное) пользование не допускается;

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 постоянное (бессрочное) пользование, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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;

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;

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;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с требованиями действующего земельного законодательства;

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 подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным действующим земельным законодательством;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с требованиями действующего земельного законодательства извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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;

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;

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;

предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование не допускается;

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен

к определенной категории земель;

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;

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;

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

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

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;

предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации;

представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в МАУ "МФЦ" после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

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.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе получение сведений о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.15. Сведения о документе (документах), являющемся(ихся) необходимым(и) и обязательным(и) для предоставления муниципальной услуги, выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, будут запрашиваться и предоставляться путем межведомственного взаимодействия.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Направление межведомственных запросов оформляется в электронной форме и осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде (по факсу либо посредством курьера).

В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России) - запрос и предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области (далее - Росреестр) - запрос и предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости.
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

2.16. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Прием заявления и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в МАУ "МФЦ".

Время ожидания в очереди для подачи заявления и при получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.17. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 1 дня.

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

2.18.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МАУ "МФЦ" для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и

возможности их размещения в помещении.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет, на Едином портале;

- информирование о ходе предоставления государственной услуги при личном контакте, с использованием сети Интернет или средств телефонной связи;

- взаимодействие заявителя с сотрудником в случае получения заявителем консультации на приеме;

- наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов заявителям;

- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги в электронном виде с помощью сети Интернет и/или Единого портала.

2.20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде:

- через официальный Интернет-сайт Администрации г. Заречного www.zarechny.zato.ru;

- по электронной почте Комитета по управлению имуществом г. Заречного: zamu@zarechny.zato.ru.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путем выполнения административных процедур (действий), в состав которых входят:

1) Прием заявления и прилагаемых к нему документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МАУ "МФЦ";

2) Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с последующим совершением одного из следующих действий:

возврат заявления;

подготовка, согласование, издание, передача Постановления;

отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Для получения муниципальной услуги заинтересованное лицо подает заявление по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2.1. Заявление регистрируется в день его поступления.

3.2.2. Порядок передачи работником (специалистом) МАУ "МФЦ" заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию г. Заречного.
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

МАУ "МФЦ" передает документы заявителя в Администрацию г. Заречного:

- по техническим каналам связи в электронном виде специалистом МАУ "МФЦ", осуществившим прием документов от заявителя, в день их регистрации;
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

- путем доставки специалистом МАУ "МФЦ" в Администрацию г. Заречного не позднее окончания следующего рабочего дня с момента регистрации в МАУ "МФЦ".
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

3.2.3. Передача документов заявителя из МАУ "МФЦ" в отдел контроля и управления делами Администрации г. Заречного осуществляется специалистом МАУ "МФЦ" под роспись.
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

3.2.4. Специалист отдела контроля и управления делами Администрации г. Заречного при получении документов проверяет их комплектность, при полной комплектации полученных документов расписывается в получении. Максимальный срок выполнения регистрации одного документа - 15 минут.

3.2.5. Заявление регистрируется в отделе контроля и управления делами Администрации г. Заречного в день его поступления и направляется в Комитет по управлению имуществом г. Заречного.

3.2.6. Заявление регистрируется специалистом Комитета в день поступления из Администрации г. Заречного и рассматривается Комитетом по управлению имуществом г. Заречного. По результатам указанных рассмотрения и проверки Комитет по управлению имуществом г. Заречного совершает одно из следующих действий:

1) в срок не свыше 25 дней с момента его регистрации в Комитете по управлению имуществом г. Заречного осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

2) в срок не свыше 30 дней с момента его регистрации в Комитете по управлению имуществом г. Заречного принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных Земельным [кодексом](#) и настоящим регламентом, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа;

3) в срок не свыше 10 дней с момента его регистрации в Комитете по управлению имуществом г. Заречного возвращает это заявление заявителю по основаниям, указанным в [пункте 2.12](#) настоящего Регламента.

3.2.7. Лист согласования проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование включает в себя обязательные визы:

- исполнитель документа;
- начальник отдела по управлению земельными ресурсами Комитета по управлению имуществом г. Заречного;
- председатель Комитета по управлению имуществом г. Заречного;
- МУ "Правовое управление";
- заместитель Главы Администрации г. Заречного (по вопросам архитектуры и градостроительства);
- заместитель Главы Администрации г. Заречного (вопросы экономики и развития предпринимательства);
- заместитель Главы Администрации г. Заречного (руководитель аппарата);
- начальник отдела контроля и управления делами Администрации г. Заречного.

3.2.8. Лист согласования "отказа в предоставлении муниципальной услуги" включает в себя обязательные визы:

- исполнитель документа;
- начальник отдела по управлению земельными ресурсами Комитета по управлению имуществом г. Заречного;
- председатель Комитета по управлению имуществом г. Заречного;
- МУ "Правовое управление";
- заместитель Главы Администрации г. Заречного (по вопросам архитектуры и градостроительства);
- заместитель Главы Администрации г. Заречного (вопросы экономики и развития предпринимательства);
- заместитель Главы Администрации г. Заречного (руководитель аппарата);
- начальник отдела контроля и управления делами Администрации г. Заречного.

3.3. После подписания проекта постановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги Главой города Заречного постановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги заверяется печатью Администрации г. Заречного в отделе контроля и управления делами Администрации г. Заречного.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

3.4. В течение 1 дня с момента готовности документов специалист МАУ "МФЦ" направляется в Комитет по управлению имуществом г. Заречного для получения документов, содержащих сведения о результате предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

3.5. Специалист Комитета по управлению имуществом г. Заречного передает специалисту МАУ "МФЦ" документы, содержащие сведения о результате предоставления муниципальной

услуги, под роспись.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

3.6. Полученные МАУ "МФЦ" документы, содержащие сведения о результате предоставления муниципальной услуги, регистрируются в установленном Регламентом работы МАУ "МФЦ" порядке.

3.7. Специалисты МАУ "МФЦ" уведомляют с использованием средств телефонной или почтовой связи заявителя о готовности документов, содержащих сведения о результате предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 13.05.2016 N 1133)

3.8. Заявителю, лично обратившемуся в МАУ "МФЦ" с документом, удостоверяющим его личность, выдается документ, содержащий сведения о результате предоставления муниципальной услуги (на бумажном носителе).

3.9. Один экземпляр отказа в предоставлении муниципальной услуги возвращается в Комитет по управлению имуществом г. Заречного вместе с распиской, подтверждающей факт выдачи документов.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Заявитель имеет право на качественное и своевременное получение муниципальной услуги.

4.2. Критерием оценки качества предоставления муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Качественно муниципальную услугу характеризует: подготовка в установленные сроки документов.

4.4. Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.5. Внутренний контроль проводится директором МАУ "МФЦ", председателем Комитета по управлению имуществом г. Заречного, заместителями Главы Администрации г. Заречного и подразделяется на:

а) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

б) контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);

в) итоговый контроль (анализ деятельности Администрации г. Заречного по результатам отчетного года).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются по каждому сотруднику муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в нарушении требований настоящего Регламента).

Система внутреннего контроля качества предоставления муниципальной услуги разрабатывается и утверждается Администрацией г. Заречного, предоставляющей муниципальную услугу, и используется при непосредственном предоставлении муниципальной

услуги.

4.6. Внешний контроль за деятельностью муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, по предоставлению муниципальной услуги в части соблюдения требований к качеству осуществляется Администрацией г. Заречного в пределах ее компетенции посредством:

а) проведения мониторинга основных показателей деятельности не реже одного раза в квартал;

б) анализа обращений и жалоб граждан, поступивших в Администрацию г. Заречного, проведения по фактам обращения, жалоб служебных расследований по выявленным нарушениям.

4.7. Ответственность служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, (нарушения требований настоящего Регламента) предусматривается в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами г. Заречного.

4.8. Ответственность за качество оказания услуги.

Работа муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в области качества предоставления муниципальной услуги направлена на полное удовлетворение нужд потребителя, непрерывное повышение качества.

Муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут установленную законодательством ответственность за соблюдение настоящего Регламента.

Муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны:

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего Регламента до всех структурных подразделений и работников муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала муниципальных органов и организаций, осуществляющих предоставление муниципальной услуги и контроль качества предоставляемой муниципальной услуги;

- организовать информационное обеспечение процесса предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

- организовать внутренний контроль за соблюдением требований настоящего Регламента;

- вносить предложения по совершенствованию оказания услуги и настоящего Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Администрацией г. Заречного, Комитетом по управлению имуществом г. Заречного, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное)

обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Администрации г. Заречного, Комитета по управлению имуществом г. Заречного, также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

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

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Заречного для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Заречного для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 ЗАТО г. Заречного;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Заречного;

7) отказа Администрации г. Заречного, Комитета по управлению имуществом г. Заречного, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию г. Заречного или Комитет по управлению имуществом г. Заречного.

5.4. Жалобы на решения, принятые Администрацией г. Заречного, подаются Главе города Заречного.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

Жалобы на решения, принятые Комитетом по управлению имуществом г. Заречного, подаются заместителю главы Администрации г. Заречного, координирующему работу Комитета по управлению имуществом г. Заречного, на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета по управлению имуществом г. Заречного - председателю Комитета по управлению имуществом г. Заречного.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет, регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также может быть принята при личном приеме

заявителя.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих;

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

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, не через МАУ "МФЦ" подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, через МАУ "МФЦ" подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее приема в МАУ "МФЦ".

5.9. В случае если в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, куда жалоба подана заявителем, не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

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

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, или лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, органом, участвующим в

предоставлении муниципальной услуги, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.10 раздела 5](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
"Предоставление земельных
участков в постоянное
(бессрочное) пользование
на территории ЗАТО
города Заречного
Пензенской области"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

Бланк
заявления от физического лица

Кому:	Главе города Заречного О.В. Климанову
От кого: (физическое лицо/ИП)	
Ф.И.О.	_____ _____ _____
Проживающего(ей)/ зарегистрированного(ой) по адресу:	_____ _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	Паспорт гражданина РФ серия _____ номер _____ выдан _____ _____ Доверенность _____ _____

Свидетельство о постановке в ИФНС/ИНН	_____ _____ _____
Средства связи (телефон, адрес электронной почты)	_____ _____
ЗАЯВЛЕНИЕ	
1.1.	Прошу предоставить земельный участок
1.2.	с кадастровым номером: 58:34:001 _____,
1.3.	основание предоставления:
1.4.	на праве:
	аренды
	постоянного бессрочного пользования
	безвозмездного пользования
2.1.	Предыдущий(ие) кадастровый(ые) номер(а) земельного участка _____
2.2.	площадью: _____ кв. метров(а)
2.3.	расположенный по адресу: Пензенская область, г. Заречный, _____
2.4.	для _____ _____
2.5.	на срок _____ (_____) лет/года,
2.6.	Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____ _____
37.	Государственная регистрация права
	Прошу Комитет по управлению имуществом г. Заречного Пензенской области обеспечить государственную регистрацию права в отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.
	Обязуюсь самостоятельно обеспечить государственную регистрацию права в отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

48.	Приложения:

число	
подпись	

Приложение N 2
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
"Предоставление земельных
участков в постоянное
(бессрочное) пользование
на территории ЗАТО
города Заречного
Пензенской области"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Заречного от 24.03.2017 N 610)

Бланк
заявления от юридического лица

Кому:	Главе города Заречного О.В. Климанову
От кого (юридическое лицо)	
Наименование и место нахождения (юридический и почтовый адрес)	_____ _____ _____
Ф.И.О. руководителя	_____ _____ _____
Приказ о его назначении	от _____ г. N _____
Паспорт руководителя	Серия _____ номер _____ Выдан _____ _____
Государственный регистрационный номер записи о государственной	_____ _____

регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	_____
ИНН/КПП/ОГРН	_____/_____ _____/_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	Доверенность _____ _____ Паспорт гражданина РФ серия _____ номер _____ выдан _____ _____ _____
Средства связи (телефон, адрес электронной почты)	_____ _____
ЗАЯВЛЕНИЕ	
1.1.	Прошу предоставить земельный участок
1.2.	с кадастровым номером: 58:34:001 _____,
1.3.	основание предоставления:
1.4.	на праве:
	аренды
	постоянного бессрочного пользования
	безвозмездного пользования
2.1.	Предыдущий(ие) кадастровый(ые) номер(а) земельного участка _____
2.2.	площадью: _____ кв. метров(а)
2.3.	расположенный по адресу: Пензенская область, г. Заречный, _____
2.4.	для _____ _____
2.5.	на срок _____ (_____) лет/года,
2.6.	Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____ _____
2.7.	Государственная регистрация права

	Прошу Комитет по управлению имуществом г. Заречного Пензенской области обеспечить государственную регистрацию права в отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.
	Обязуюсь самостоятельно обеспечить государственную регистрацию права в отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Пензенской области.
2.8.	Приложения: _____ _____ _____
число	подпись

Приложение N 3
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
"Предоставление земельных
участков в постоянное
(бессрочное) пользование
на территории ЗАТО
города Заречного
Пензенской области"

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков
на территории ЗАТО города Заречного Пензенской области"



