

Постановление Администрации города Заречного от 24.03.2016 № 667 (в редакции от 13.05.2016 № 1132, от 24.03.2017 № 611)

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование на территории
ЗАТО города Заречного Пензенской области»

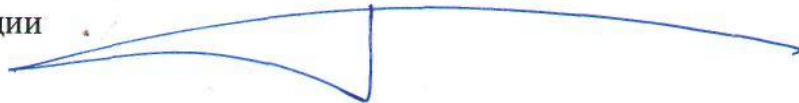
В целях повышения уровня качества исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг), оказываемых населению и юридическим лицам на территории г. Заречного, в соответствии со статьями 4.5.1 и 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, на основании постановления Администрации г.Заречного от 25.09.2015 № 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 Пензенской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в безвозмездное 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 Администрации Ю.А. Зубову.

Глава Администрации



В.В. Гладков

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в
безвозмездное пользование на территории ЗАТО города Заречного Пензенской
области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан с целью исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации в области земельных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование на территории ЗАТО города Заречного Пензенской области, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие Администрации города Заречного Пензенской области, Комитета по управлению имуществом города Заречного Пензенской области с физическими и (или) юридическими лицами, при оказании муниципальной услуги.

Административный регламент дает четкую и прозрачную характеристику процесса, который ведет к намеченному результату. Регламент раскрывает детали процесса оказания муниципальных услуг и тем самым создает условия внешнего контроля различными заинтересованными сторонами и обеспечивает открытость и прозрачность процедур.

1.2. Заявителями являются: физическое лицо, юридическое лицо и (или) представитель юридического либо физического лица (далее - заявитель).

1.2.1. Договор безвозмездного пользования земельным участком заключается гражданином и юридическим лицом с уполномоченным органом, а в случае, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации, с организацией, которой земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование.

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

1) органам государственной власти и органам местного самоуправления; государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным); казенным предприятиям; центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в Земельном Кодексе 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 5 апреля 2013 года № 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;

б) гражданину для индивидуального жилищного строительства, 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 декабря 2012 года № 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 изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

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;

посредством сети «Интернет» – E-mail: mfc_zato@mail.ru

телефона – Call-центр телефон: (8412) 65-24-44, (8412) 65-24-45.

1.3.2. В органе, предоставляющем муниципальную услугу:

в устной форме при личном общении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям;

в электронной форме.

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 свою 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, размещённые 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 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 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота и воскресенье – выходные дни.

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, телефон для справок: Приемная: т. (8412) 65-24-56, Call-центр: т. (8412) 65-24-44; (8412) 65-24-45.

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 информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование на территории ЗАТО города Заречного Пензенской области» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу:

- Администрация г.Заречного;

- Комитет по управлению имуществом г.Заречного.

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

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора безвозмездного пользования земельными участками, либо отказ в предоставлении испрашиваемого земельного участка.

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

2.5. 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 № 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 № 136-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Федерального закона от 23.06.2014 № 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 № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями).

Приказа Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 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 город Заречный Пензенской области, принятого решением Собрании представителей города Заречного Пензенской области от 19.12.2005 № 142 (с изменениями и дополнениями).

Постановления Администрации г.Заречного от 25.09.2015 № 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».

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

- заявление о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (подлинник для ознакомления);

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

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп.2 и 7 п. 1.2.2.;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Единый государственный реестр недвижимости в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп. 3 п. 1.2.2.;

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Единый государственный реестр недвижимости;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Единый государственный реестр недвижимости;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп.4 п. 1.2.2.;

- 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 в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп. 5 п. 1.2.2.;

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп.6 п. 1.2.2.;

- договор найма служебного жилого помещения в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп. 8 п. 1.2.2.;

- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп. 12 п. 1.2.2.;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп. 13 п. 1.2.2.;

- документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп. 13 п. 1.2.2.;

- государственный контракт в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп. 14 п. 1.2.2.;

- решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп. 15 п. 1.2.2.;

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд в случае предоставления земельного участка в соответствии с пп. 16 п. 1.2.2.

Предоставление 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 такого участка.

2.7. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, являются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

договор аренды земельного участка;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

2.8. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданином и юридическими лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утверждённый 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;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого 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 размещён объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности). Порядок и условия размещения указанных объектов устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешённым использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершённого строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого 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 незавершённого строительства;

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключён 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключён договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключён договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утверждённой 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 заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определённом Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление заинтересованных в предоставлении земельного участка граждан или юридических лиц в уполномоченный орган о проведении аукциона по его продаже или

аукциона на право заключения договора его аренды с указанием кадастрового номера такого земельного участка, при условии, что выполнение кадастровых работ в целях образования такого земельного участка обеспечено заинтересованным лицом в соответствии с утверждённым проектом межевания территории или утверждённой схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) 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;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

15) 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 гражданами и юридическими лицами для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утверждённый 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;

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

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с 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;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

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

24) 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;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно для заявителя.

2.11. Приём заявления и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляются в МАУ «МФЦ».

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

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. 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 приёма, 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 государственная 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.

2.14. 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.

2.15. 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. 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», в котором указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным Кодексом Российской Федерации оснований;

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

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

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

3.2. Специалист МАУ «МФЦ» принимает от заявителя документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента.

3.3. Специалист МАУ «МФЦ» сверяет копии документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с подлинниками, заверяет руководителем МАУ «МФЦ» или лицом, на которого приказом возложена данная обязанность, составляет расписку о приеме документов в трех экземплярах (один экземпляр расписки выдается на руки заявителю, второй экземпляр расписки остается в МАУ «МФЦ»). Максимальный срок выполнения - 15 минут.

3.4. Заявление регистрируется в соответствии с Регламентом работы МАУ «МФЦ» в день его поступления.

3.5. Специалисты МАУ «МФЦ» уведомляют заявителя о дате принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. МАУ «МФЦ» передает документы заявителя в Администрацию г.Заречного:

- по техническим каналам связи в электронном виде администратором МАУ «МФЦ», осуществившим приём документов от заявителя, в день их регистрации;
- путем доставки курьером МАУ «МФЦ» в Администрацию г. Заречного не позднее окончания следующего рабочего дня с момента регистрации в МАУ «МФЦ».

3.7. Передача документов заявителя из МАУ «МФЦ» в отдел контроля и управления делами Администрации г. Заречного осуществляется специалистом МАУ «МФЦ» под роспись.

3.8. 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.

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

3.10. Заявление регистрируется специалистом Комитета по управлению имуществом г.Заречного 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 выше 25 дней с момента его регистрации в Комитете по управлению имуществом г.Заречного осуществляет подготовку и подписание проекта договора безвозмездного пользования;

2) в срок не выше 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 выше 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.

3.18. Проект договора или отказа в предоставлении муниципальной услуги Комитетом по управлению имуществом г. Заречного направляется для согласования соответствующим должностным лицам.

3.19. 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;

3.20. После подписания отказа в предоставлении муниципальной услуги Главой города Заречного отказ в предоставлении муниципальной услуги заверяется печатью Администрации г. Заречного в отделе контроля и управления делами Администрации г.Заречного.

3.21. Отдел контроля и управления делами Администрации г.Заречного осуществляет регистрацию отказа в предоставлении муниципальной услуги. Один экземпляр отказа в предоставлении муниципальной услуги выдается отделом контроля и управления делами Администрации г. Заречного заявителю либо его представителю по доверенности под роспись или направляется по указанному в заявлении адресу по почте. Оригинал отказа в предоставлении муниципальной услуги хранится в отделе контроля и управления делами Администрации г. Заречного.

Отдел контроля и управления делами Администрации г. Заречного осуществляет рассылку копий отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с рассылочным листом.

Дубликат отказа в предоставлении муниципальной услуги выдается отделом контроля и управления делами Администрации г. Заречного заявителю на основании письменного обращения, с указанием причин утраты оригинала, и заверяется печатью.

3.22. При принятии решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользования Специалист Комитета по управлению имуществом г.Заречного готовит проект договора безвозмездного пользования земельного участка. Максимальный срок выполнения – 30 дней с момента поступления заявления в Комитет по управлению имуществом г.Заречного.

3.23. Проект договора безвозмездного пользования земельного участка согласовывается с начальником отдела по управлению земельными ресурсами Комитета по управлению имуществом г.Заречного и подписывается председателем Комитета по управлению имуществом г.Заречного и регистрируется специалистом отдела по управлению земельными ресурсами Комитета по управлению имуществом г.Заречного.

3.24. 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.

3.25. Специалист Комитета по управлению имуществом г. Заречного передает специалисту МАУ «МФЦ» документы, содержащие сведения о результате предоставления муниципальной услуги, под роспись.

3.26. Полученные МАУ «МФЦ» документы, содержащие сведения о результате предоставления муниципальной услуги, регистрируются в установленном Регламентом работы МАУ «МФЦ» порядке.

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

3.28. Заявителю, лично обратившемуся в МАУ «МФЦ» с документом, удостоверяющим его личность, выдается документ, содержащий сведения о результате предоставления муниципальной услуги (на бумажном носителе), для подписания.

3.29. Один экземпляр договора безвозмездного пользования земельного участка, подписанный заявителем (заявителями), возвращается в Комитет по управлению имуществом г. Заречного вместе с распиской, подтверждающей факт выдачи документов.

3.30. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора безвозмездного пользования земельным участком и последующая его регистрация в Зареченском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

Комитет по управлению имуществом г. Заречного, при необходимости, обращается в соответствующие органы, осуществляющие государственный контроль за охраной и использованием земель с целью привлечения руководителя юридического лица к ответственности за использование земельного участка без надлежащим образом оформленных документов на землю.

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;

б) 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 нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подаётся 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.

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 приёме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приёме 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, не через МАУ «МФЦ», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в

предоставлении муниципальной услуги, должностного лица в приёме 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 её 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 её приёма 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 её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

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

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

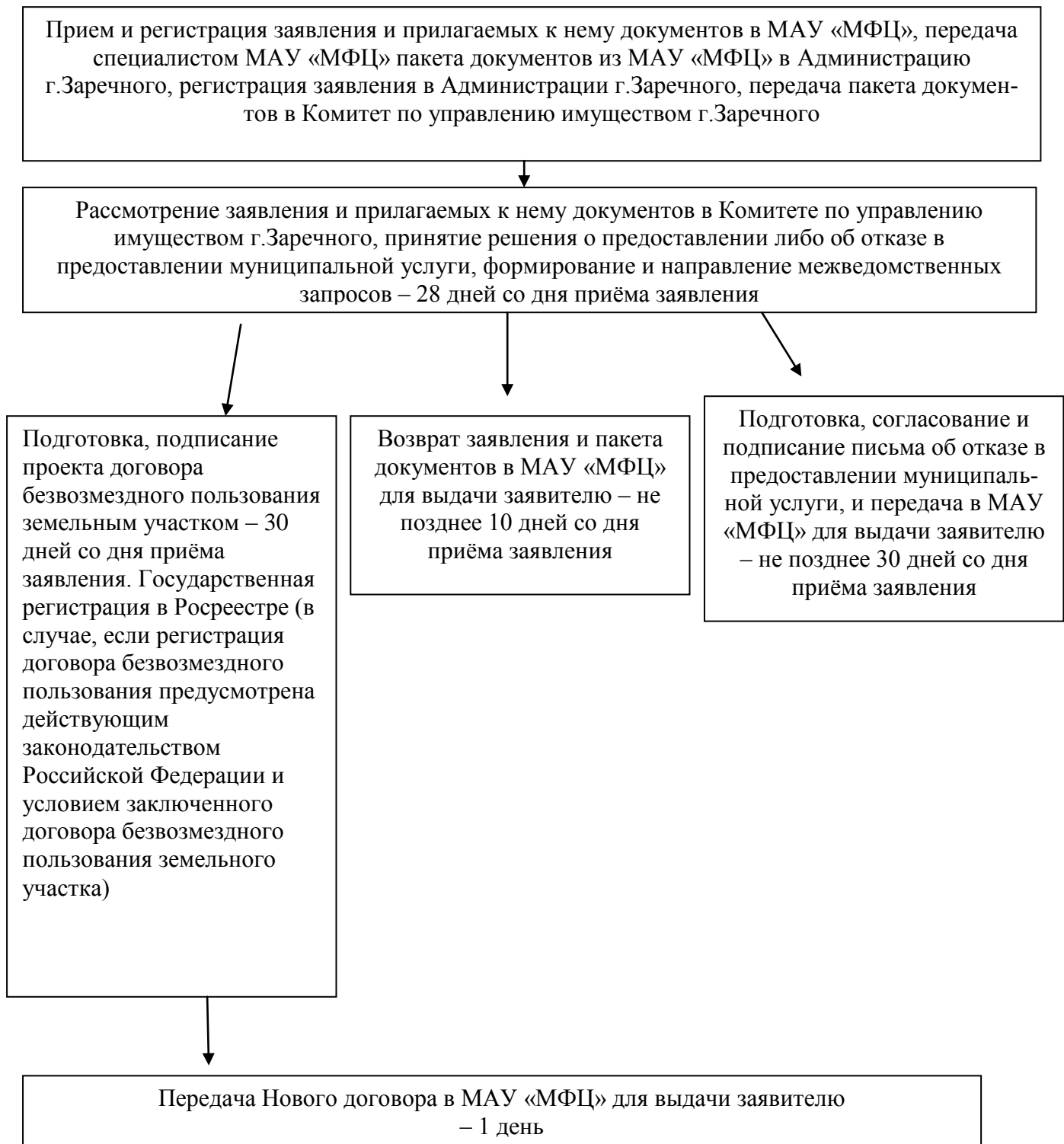
удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю 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 днём принятия решения, указанного в пункте 44 раздела V настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков в безвозмездное
пользование на территории ЗАТО
города Заречного Пензенской
области»

Блок-схема последовательности административных действий (процедур)
при осуществлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в
безвозмездное пользование на территории ЗАТО города Заречного Пензенской области»



Приложение №2
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельных
участков в безвозмездное
пользование на территории ЗАТО
города Заречного Пензенской
области»

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: _____,
1.3.	основание предоставления:
	Пп. _____ п. _____ ст. _____ ЗК РФ
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 _____ _____ _____ ,				
3.	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.				
4.	Приложения: _____ _____ _____ _____				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">число</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">подпись</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 50px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		число	подпись		
число	подпись				

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в
безвозмездное пользование на
территории ЗАТО города Заречного
Пензенской области»

«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. № _____
Паспорт руководителя	Серия _____ номер _____ Вы- дан _____
Государственный регистрационный номер записи о государственной ре- гистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	_____ _____ _____
ИНН/КПП/ОГРН	_____/_____ _____/_____
Реквизиты документа, удостове- ряющего 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: _____,
1.3.	основание предоставления:
	пп. ____ п. _____ ст. _____ ЗК РФ
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 _____ _____				
3.	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.				
4.	Приложения: _____ _____ _____				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">число</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">подпись</td> </tr> <tr> <td style="height: 50px;"></td> <td style="height: 50px;"></td> </tr> </table>		число	подпись		
число	подпись				