



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2015 года № 652-пП

г.Пенза

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Правительством Пензенской области и Департаментом государственного
имущества Пензенской области государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности
Пензенской области, в постоянное (бессрочное) пользование»**

В соответствии со ст. 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 26.01.2012 № 35-пП «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Правительством Пензенской области и Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – Регламент).

2. Положения подпункта 2.13.10 пункта 2.13 Регламента, регулирующие предоставление государственной услуги инвалидам в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Правительства Пензенской области.

Губернатор
Пензенской области И.А. Белозерцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Пензенской области
от 23 ноября 2015 г. № 652-пП

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Правительством Пензенской области и
Департаментом государственного имущества Пензенской области
государственной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в собственности Пензенской области,
в постоянное (бессрочное) пользование»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления Правительством Пензенской области и Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги Правительством Пензенской области и Департаментом государственного имущества Пензенской области (далее – Департамент).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также их уполномоченные представители, обратившиеся в Департамент государственного имущества Пензенской области.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения и юридический адрес Правительства Пензенской области (далее – Правительство):

440025, г. Пенза, ул. Московская, д. 75.

Справочные телефоны: (8-8412) 59-52-19, факс: (8-8412) 55-04-11.

Адрес официального сайта Правительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.pnzreg.ru/>.

Адрес электронной почты: pravobl@obl.penza.net.

Место нахождения и юридический адрес Департамента:
440066, г. Пенза, 2-й Виноградный проезд, 30.

Адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://mingosim.pnzreg.ru>».

Адрес электронной почты: mgipenza@yandex.ru.

1.3.2. Информация о порядке оказания государственной услуги предоставляется непосредственно в отделе по управлению земельными ресурсами Департамента (далее – Отдел) по адресу:

г. Пенза, 2-й Виноградный проезд, 30, кабинет № 102.

1.3.3. Отдел осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	09:00 – 18.00 (перерыв с 12.00 – 13.00).
Вторник	09:00 – 18.00 (перерыв с 12.00 – 13.00).
Среда	09:00 – 18.00 (перерыв с 12.00 – 13.00).
Четверг	09:00 – 18.00 (перерыв с 12.00 – 13.00).
Пятница	09:00 – 18.00 (перерыв с 12.00 – 13.00).

1.3.4. Справочные телефоны Отдела:

(8-8412) 92-05-10, 92-05-11, факс: 92-05-10.

1.3.5. Информирование осуществляется специалистами Отдела по следующим вопросам:

- разъяснение порядка предоставления земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, в постоянное (бессрочное) пользование;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность представленных документов;
- правильность оформления представляемых заявления и документов;
- время приема, порядок и сроки выдачи документов.

Информирование проводится как в устной, так и письменной форме.

1.3.6. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Отдела при обращении граждан за информацией:

- лично;
- по телефону.

Специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных» разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов.

Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugi.pnzreg.ru) (далее – РПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, в постоянное (бессрочное) пользование.

2.2. Наименование органов исполнительной власти Пензенской области, предоставляющих государственную услугу.

Правительство Пензенской области, Департамент государственного имущества Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение (распоряжение) Правительства Пензенской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 (с поправками) («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (с последующими изменениями) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
- Земельным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями) («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001) (далее – Земельный кодекс РФ);
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями) («Российская газета» № 211-212, 30.10.2001);
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (с последующими изменениями) («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017) (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) («Российская газета», № 75, 08.04.2011) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями) («Российская газета», № 200, 31.08.2012) (далее – Постановление Правительства РФ № 852);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377) (далее – Постановление Правительства РФ № 33);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 28.02.2015) (далее – Приказ Минэкономразвития России № 1);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 27.02.2015);

- Уставом Пензенской области («Пензенские вести» № 133-134, 13.09.1996);

- Законом Пензенской области от 08.07.2002 № 375-ЗПО «Об управлении собственностью Пензенской области» (с последующими изменениями) («Пензенские губернские ведомости», 15.07.2002, № 9);

- Законом Пензенской области от 04.03.2015 № 2693-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) («Пензенские губернские ведомости», № 12, 10.03.2015, с. 16);

- постановлением Правительства Пензенской области от 31.12.2010 № 912-пП «О Регламенте Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями) («Пензенские губернские ведомости», 14.01.2011 № 2, с. 34) (далее – Постановление Правительства Пензенской области № 912-пП);

- постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) («Пензенские губернские ведомости», 09.07.2011, № 56, с. 21);

- постановлением Правительства Пензенской области от 26.01.2012 № 35-пП «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями) («Пензенские губернские ведомости», № 6, 03.02.2012, с. 1);

- постановлением Правительства Пензенской области от 06.02.2013 № 40-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) («Пензенские губернские ведомости», 20.02.2013, № 28, с. 5).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к Регламенту, поданного в письменной форме или форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», соответствующего положениям, определенным в пункте 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ (далее – заявление).

2.6.2. В заявлении указываются:

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- цель использования земельного участка;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- 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;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 1 в соответствии с целями использования земельного участка.

2.6.4. Заявитель вправе представить:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровую выписку об испрашиваемом земельном участке;
- выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

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

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

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

- если заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ;
- не подлежат приему и регистрации документы, указанные в подпунктах 2.6.1. и 2.6.3. пункта 2.6 Регламента и представленные в форме электронного документа:
 - а) если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания ее действительности.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации в предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

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

2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав;

3. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4. На указанном в заявлении 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 РФ и постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

5. На указанном в заявлении 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 обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

8. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9. Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10. Указанный в заявлении 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;

11. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

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

14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении;

15. 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

16. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

17. Предоставление земельного участка на заявленном праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии со статьей 39.9. Земельного кодекса РФ не допускается;

18. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

19. Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

20. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

21. Указанный в заявлении 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;

22. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ;

23. 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.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления.

Регистрация заявления осуществляется в течение 1 (одного) календарного дня с момента его получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.1. Вход в здание оборудован вывеской с наименованием исполнительного органа государственной власти Пензенской области – Департамент государственного имущества Пензенской области.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

2.12.3. В помещениях Департамента размещены информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- описание результата предоставления государственной услуги;
- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты;
- справочные телефоны и график работы Отдела.

2.12.4. Прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста Отдела.

2.12.5. Кабинет оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов специалиста Отдела, осуществляющего прием.

2.12.6. Место для приема заявителя снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

2.12.7. Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.8. Одним специалистом Отдела одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.12.9. Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалиста Отдела, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

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

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Департамента, многофункционального центра.

Специалисты Департамента, государственного автономного учреждения Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр), предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.10. Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

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

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

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ и (или) в РПГУ;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в виде электронного документа;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;
- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель может представить заявление в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugi.pnzreg.ru) (далее – Порталы государственных услуг). При подаче заявления в электронном виде через Порталы государственных услуг ход исполнения услуги доступен в личном кабинете.

Специалист организационно-кадрового обеспечения Департамента регистрирует электронный документ в течение 1 (одного) календарного дня с момента его получения.

При получении заявления в виде электронного документа специалист организационно-кадрового обеспечения Департамента в день его регистрации направляет заявителю подтверждение о получении заявления в виде электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

При обращении заявителя в Многофункциональный центр обеспечивается предоставление государственной услуги, передача заявления в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Департаментом.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления, в том числе и в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, или отказ в приеме документов;

3.1.2. рассмотрение, проверка представленного заявителем заявления и подготовка проекта решения (распоряжения) Правительства Пензенской области;

3.1.3. согласование решения (распоряжения) Правительства Пензенской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и направление принятого решения (распоряжения) заявителю.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, в постоянное (бессрочное) пользование приводится в приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления, в том числе и в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, или отказ в приеме документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления заявителя в Департамент.

Специалист отдела организационно-кадрового обеспечения Департамента, ответственный за регистрацию входящих документов, принимает заявление в письменном виде лично или по почте, а также в электронной форме, проверяет его на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, присваивает данному заявлению порядковый регистрационный номер в Журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента и передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы начальнику Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, и уведомляет заявителя в письменной форме об отказе в приеме документов с указанием причины данного отказа.

Если заявление о предоставлении государственной услуги поступило в электронной форме, специалист отдела организационно-кадрового обеспечения Департамента направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления, информацию об адресе и графике работы Департамента, а также номер телефона, по которому заявитель может узнать о ходе рассмотрения его заявления. Все документы, направляемые в Департамент для предоставления государственной услуги в электронной форме, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в него после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление;

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

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Департамент в течение 1 (одного) календарного дня с момента поступления заявления принимает решение об отказе в приеме заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Департамента и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 1 (одного) календарного дня с момента поступления заявления. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Критерий принятия решения об отказе в приеме документов – наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 Регламента.

Результатом административного действия является присвоение данному заявлению порядкового регистрационного номера в Журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента и передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов начальнику Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги (далее – начальник отдела), или направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления при наличии оснований, указанных в 2.7 Регламента, с указанием причины данного отказа.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 (один) календарный день с момента получения документов.

3.2.2. Рассмотрение, проверка представленного заявителем заявления и подготовка проекта решения (распоряжения) Правительства Пензенской области.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления в Отдел.

Начальник Отдела определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления (далее – специалист), и поручает ему его рассмотрение.

Специалист Отдела:

- подготавливает и направляет запросы в порядке межведомственного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2.6.4. пункта 2.6 Регламента;

- проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента;

- готовит проект решения (распоряжения) Правительства Пензенской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или подготовка проекта решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента).

В проекте решения Правительства Пензенской области об отказе в предоставлении земельного участка должны быть указаны все основания отказа.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 (пять) календарных дней с момента поступления документов в Отдел.

3.2.3. Согласование решения (распоряжения) Правительства Пензенской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и направление принятого решения (распоряжения) заявителю.

Основанием для начала согласования решения (распоряжения) Правительства Пензенской области является подготовленный проект решения (распоряжения) Правительства Пензенской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Специалист Отдела, ответственный за подготовку данного проекта решения, обеспечивает его согласование с Правительством Пензенской области в соответствии с Регламентом Правительства Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.12.2010 № 912-пП «О Регламенте Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями).

Принятое решение (распоряжение) Правительства Пензенской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование направляется заявителю в течение одного календарного дня со дня его принятия заказным письмом с приложением представленных им документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 14 (четырнадцать) календарных дней с момента подготовки проекта решения (распоряжения) Правительства Пензенской области.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Основанием для предоставления услуги через Многофункциональный центр является поступление заявления (согласно приложению № 1 к Регламенту) специалисту Многофункционального центра посредством личного обращения или через представителя, действующего по доверенности.

Лицом, ответственным за выполнение действия, является специалист Многофункционального центра.

Способом фиксации результата административного действия является прием специалистом Многофункционального центра от заявителя заявления и регистрация его в этот же день в автоматизированной информационной системе Многофункционального центра. При приеме заявления специалист Многофункционального центра предоставляет заявителю расписку о получении документов.

Максимальный срок передачи заявления из Многофункционального центра в Департамент курьером осуществляется не позднее 1 (одного) календарного дня, следующего за днем регистрации заявления в Многофункциональном центре, в закрытом конверте по описи под роспись в сопроводительной ведомости.

Специалист отдела организационно-кадрового обеспечения Департамента при получении документов от курьера Многофункционального центра проверяет их соответствие и комплектность и регистрирует в Журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента. Второй экземпляр сопроводительной ведомости специалист отдела организационно-кадрового обеспечения Департамента возвращает курьеру Многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи. В случае отсутствия возможности передачи заявления из Многофункционального центра в Департамент через курьера полученное от заявителя заявление отправляются почтой заказным письмом с описью вложения. Письмо отправляется не позднее 1 (одного) календарного дня следующего за днем регистрации заявления в Многофункциональном центре. Дальнейшее непосредственное оказание услуги осуществляется в соответствии с нормами Регламента.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения ответственными исполнителями положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

4.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Правительства Пензенской области и Департамента) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Периодичность проверок устанавливается Правительством Пензенской области и Департаментом.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Правительства Пензенской области и (или) Департамента.

Проверка осуществляется на основании приказов Департамента.

4.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.5. Персональная ответственность государственных служащих Департамента за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

4.6. В случае выявления нарушений настоящего административного регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности, объективности и эффективности.

4.8. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Департамента, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.9. Граждане, их объединения и организации вправе информировать уполномоченные органы, предоставляющие государственную услугу, о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

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

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом жалобы могут являться нарушение прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Департамента и (или) Правительства Пензенской области, нарушение положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ должностных лиц, государственных служащих Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявитель может направить жалобу на:

5.4.1. государственного гражданского служащего структурного подразделения Департамента – руководителю структурного подразделения Департамента;

5.4.2. руководителя структурного подразделения Департамента – начальнику Департамента;

5.4.3. начальника Департамента – в Правительство Пензенской области и рассматривается Губернатором, Вице-губернатором, Председателем Правительства, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей с учетом требований, установленных Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 06.02.2013 № 40-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями);

5.4.4. на государственного гражданского служащего структурного подразделения Правительства Пензенской области – руководителю структурного подразделения Правительства Пензенской области;

5.4.5. на руководителя структурного подразделения Правительства – руководителю аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области;

5.4.6. на руководителя аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области – в Правительство Пензенской области.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент и (или) Правительство Пензенской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, Правительства Пензенской области, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

5.7. Жалоба, поступившая в Правительство Пензенской области и (или) в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Правительства Пензенской области или Департамента, должностного лица, государственного служащего Департамента или Правительства Пензенской области, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, отсутствуют.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, который не может превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Правительства Пензенской области либо Департамента.

5.13. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в зданиях Правительства Пензенской области и Департамента, на официальных сайтах Правительства Пензенской области и Департамента, на портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Пензенской области и Департаментом
государственного имущества
Пензенской области государственной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в собственности
Пензенской области, в постоянное
(бессрочное) пользование»

Форма заявления

Начальнику Департамента государственного
имущества Пензенской области

от _____
(наименование и место нахождения заявителя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического лица
в ЕГРЮЛ и ИНН)

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

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу Вас предоставить земельный участок:
площадью _____
кадастровый номер или кадастровые номера земельных
участков _____
вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного
участка заявителю допускается на нескольких видах права _____
реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае,
если земельный участок предоставлен взамен земельного участка, изымаемого для государственных или
муниципальных нужд _____
цель использования земельного
участка _____
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки
территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных
этим документом и (или) этим
проектом _____
реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если
испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

Приложение:

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Пензенской области и Департаментом
государственного имущества
Пензенской области государственной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в собственности
Пензенской области, в постоянное
(бессрочное) пользование»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий по предоставлению государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности
Пензенской области, в постоянное (бессрочное) пользование»

