



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 февраля 2018 г. № 92-пП
г.Пенза

Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Пензенской области и Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги "Принятие решения об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, либо об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута"

В соответствии с главой V.6. 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), Положением о Департаменте государственного имущества Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 26.01.2012 № 35-пП (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 "Принятие решения об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, либо об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута".

2. 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".

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

Губернатор
Пензенской области И.А. Белозерцев



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Пензенской области
от 22.02.2018 № 92-ПП

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Правительством Пензенской области и
Департаментом государственного имущества Пензенской области
государственной услуги "Принятие решения об использовании земель
или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления
земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов,
виды которых установлены Правительством Российской Федерации
в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса
Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся
в собственности Пензенской области, либо об отказе в использовании
земель или земельного участка без предоставления земельного
участка и установления сервитута"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления Правительством Пензенской области и Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги "Принятие решения об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, либо об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута" (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги "Принятие решения об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, либо об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута" (далее - государственная услуга).

Настоящий Регламент разработан в соответствии с подпунктом б пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации и применяется при предоставлении государственной услуги для размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации

от 03.12.2014 № 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (далее - Объекты), на территории Пензенской области.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - заявители). От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представитель заявителя).

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

1.3.2. Место нахождения и юридический адрес Департамента государственного имущества Пензенской области (далее - Департамент):

440066, г. Пенза, 2-й Виноградный проезд, 30.

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в отделе по управлению земельными ресурсами Департамента (далее - Отдел) по адресу:

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

1.3.4. 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)

1.3.5. Справочные телефоны Отдела:

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

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

Региональная государственная информационная система: "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области": www.gosuslugi.pnzreg.ru (далее - РПГУ);

Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ).

Адрес электронной почты: mgipenza@yandex.ru.

1.3.6. Информирование осуществляется специалистами Отдела по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- правильность оформления представляемых документов;
- время приема, порядок и сроки выдачи документов;
- порядок обжалований решений Правительства, действия (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц.

Информирование проводится как в устной, так и письменной форме, а также в форме обмена электронными документами.

1.3.7. Устное информирование осуществляется специалистами Отдела при обращении за информацией:

- лично;
- по телефону.

Специалист Отдела, осуществляющий 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 ЕПГУ и РПГУ.

1.3.8. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ направляется по почтовому адресу заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

Обращение о предоставлении информации может быть направлено заявителем в Департамент в форме электронного документа посредством ЕПГУ и (или) РПГУ. Ответ на такое обращение направляется в срок, не превышающий 30 дней с момента его поступления, в форме электронного документа посредством ЕПГУ и (или) РПГУ либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям, поступившим на адрес электронной почты Департамента, ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Принятие решения об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, либо об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута.

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.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. Решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области.

2.3.1.2. Решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Департамент или в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Многофункциональный центр).

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);
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.01.2001, № 44 ст. 4147) (далее - Земельный кодекс РФ);
- 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);
- 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);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 15.12.2014, № 50, ст. 7089) (далее - постановление Правительства РФ № 1300, Перечень видов объектов);
- Уставом Пензенской области ("Пензенские вести" № 133 - 134, 13.09.1996);
- Законом Пензенской области от 04.03.2015 № 2693-ЗПО "О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области" (с последующими изменениями) ("Пензенские губернские ведомости", 10.03.2015, № 12, 16);
- постановлением Правительства Пензенской области от 05.11.2015 № 611-пП "Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (с последующими изменениями) ("Пензенские губернские ведомости" 11.11.2015 № 68, с. 24) (далее - постановление Правительства Пензенской области № 611-пП);
- 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);
- 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 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);

- Положением о Департаменте государственного имущества Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 26.01.2012 № 35-пП (с последующими изменениями) ("Пензенские губернские ведомости", 03.02.2012, № 6, с. 1).

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 (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к Регламенту, поданного или направленного в Департамент заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", соответствующего постановлению Правительства Пензенской области № 611-пП, в котором определены порядок и способы подачи указанного заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6.2. В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка, кадастровый номер земельного участка - в случае если планируется использование всего земельного участка;

е) предполагаемый срок использования земель или земельного участка, части земельного участка (срок использования земель или земельного участка, части земельного участка не может превышать срок размещения и эксплуатации Объекта (Объектов));

ж) предполагаемая цель использования земель или земельного участка, части земельного участка.

2.6.3. К заявлению прилагаются документы:

а) копии документов, удостоверяющих личности заявителя или представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

в) для видов объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 10 - 12, 15 Перечня видов объектов, - проектную документацию, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, в случае если разработка проектной документации предусмотрена действующим законодательством;

г) для видов объектов, указанных в пункте 24 Перечня видов объектов, - эксплуатационные документы, включая формуляр, подтверждающие соответствие оборудования ГОСТ 33807-2016 "Безопасность аттракционов. Общие требования".

2.6.4. Заявитель вправе представить:

а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

б) для размещения информационных знаков, относящихся к видам объектов, указанных в пункте 8 Перечня видов объектов, - схему (план) размещения информационных знаков;

в) для видов объектов, указанных в пункте 10 Перечня видов объектов, - геологический отвод.

Документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3. пункта 2.6. Регламента, представляются заявителем в Департамент одновременно с заявлением. Документы, предусмотренные подпунктом 2.6.4. пункта 2.6. Регламента, запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель (представитель заявителя) не представил указанные документы самостоятельно.

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, необходимых для предоставления государственной услуги

Если в результате проверки электронной подписи заявителя будет выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона 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.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) заявление и документы поданы с нарушением требований, установленных подпунктами 2.6.2. и 2.6.3. пункта 2.6. Регламента;

б) в заявлении указан предполагаемый к размещению Объект (Объекты), не предусмотренный (предусмотренные) постановлением Правительства Российской Федерации № 1300;

в) в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, части земельного участка, не соответствующая назначению Объекта (Объектов);

г) размещение Объекта (Объектов) приведет к невозможности использования земель или земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

д) размещаемый Объект (Объекты) не соответствует утвержденным документам территориального планирования соответствующего муниципального образования Пензенской области;

е) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

ж) наличие у Департамента информации о необходимости получения разрешения на строительство Объекта (Объектов).

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

Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления осуществляется в день его получения (далее - день его получения (поступления) Департаментом.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.12.3. Вход в здание, где размещается Департамент, оборудован пандусами для инвалидов, работа с данной категорией заявителей ведется в индивидуальном порядке.

2.12.4. 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.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста Отдела.

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

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

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

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

2.12.9. Одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.12.10. Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалиста, 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 пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

Сотрудники Правительства и Департамента, Многофункционального центра, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.11. 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 места для бесплатной парковки транспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

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

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 официальных сайтах Правительства и Департамента в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", в ЕПГУ и 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);
- нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в Многофункциональном центре 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 № 210-ФЗ и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ. При подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ и РПГУ ход исполнения услуги доступен в личном кабинете.

Заявление в форме электронного документа представляется в Департамент по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ и РПГУ;

путем направления электронного документа в Департамент на официальную электронную почту.

Специалист Департамента регистрирует электронный документ в день его получения (поступления) Департаментом.

Проверка подлинности простой электронной подписи, которой подписано заявление, осуществляется Департаментом с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в течение одного рабочего дня с момента получения (поступления) Департаментом заявления.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с подпунктом 2.6.3. пункта 2.6. настоящего Регламента.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему могут быть приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.4. пункта 2.6. настоящего Регламента.

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 2.6.3. и 2.6.4. настоящего Регламента, подтверждается Департаментом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления). Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

Подача заявителем заявления в соответствии с подпунктами 2.6.2. - 2.6.4. настоящего Регламента, в электронной форме с использованием РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов. Направление принятых на РПГУ заявлений и документов в информационную систему Департамента осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием РПГУ путем доступа к информации, содержащейся в информационной системе Департамента.

Предоставление государственной услуги осуществляется на базе Многофункционального центра по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением. При обращении заявителя в Многофункциональный центр взаимодействие с Департаментом осуществляется без участия заявителя в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Департаментом.

III. 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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 3.1.1. прием и регистрация заявления, представленного заявителем;
- 3.1.2. установление оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению;
- 3.1.3. проведение правовой экспертизы представленных заявления и документов и направление запроса в Министерство строительства и дорожного хозяйства Пензенской области о том, требуется ли для размещения Объекта (Объектов) разрешение на строительство, в случае подачи заявителем заявления о размещении Объекта (Объектов), предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов;

3.1.4. проведение правовой экспертизы представленных заявления и документов в случае подачи заявителем заявления о размещении Объекта (Объектов), предусмотренных пунктами 4, 8, 13, 14, 18, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Перечня видов объектов, и подготовка и согласование решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, или решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута и направление принятого решения (распоряжения) Правительства Пензенской области заявителю;

3.1.5. возврат заявителю заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.3., 2.6.4. пункта 2.6. настоящего Регламента, в случае получения от Министерства строительства и дорожного хозяйства Пензенской области информации о том, что на размещение Объекта (Объектов) требуется разрешение на строительство;

3.1.6. подготовка и согласование решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, или решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута в случае получения Департаментом информации от Министерства строительства и дорожного хозяйства Пензенской области о том, что для размещения Объекта (Объектов), указанных в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство и направление принятого решения (распоряжения) Правительства Пензенской области заявителю.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги приводится в приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления, представленного заявителем.

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 и регистрирует его в Журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента в день поступления.

Если заявление о предоставлении государственной услуги поступило в электронной форме, специалист отдела организационно-кадрового обеспечения Департамента направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

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).

Максимальный срок выполнения административного действия - в день поступления заявления в Департамент.

3.2.2. Установление оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению.

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

Специалист Отдела проводит проверку условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя требованиям статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, в срок не позднее одного рабочего дня со дня представления заявления в Департамент.

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 квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

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

При несоблюдении установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи специалист Отдела подготавливает уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению и направляет его на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом. Уведомление должно содержать ссылки на пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Срок направления уведомления заявителю в случае несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи - не позднее одного рабочего дня со дня представления заявления в Департамент.

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 оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7. Регламента.

Результатом административного действия при принятии решения об отказе в приеме документов является направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с указанием причины данного отказа и направление его на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) (или иным указанным в заявлении способом).

Максимальный срок выполнения административного действия при принятии решения об отказе в приеме документов - не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в Департамент при несоблюдении установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Критерий принятия решения о приеме документов - отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7. Регламента.

Результатом административного действия при принятии решения о приеме документов 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).

Максимальный срок выполнения административного действия - один рабочий день со дня поступления заявления в Департамент.

3.2.3. Проведение правовой экспертизы представленных заявления и документов и направление запроса в Министерство строительства и дорожного хозяйства Пензенской области о том, требуется ли для размещения Объекта (Объектов) разрешение на строительство, в случае подачи заявителем заявления о размещении Объекта (Объектов), предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления на размещение Объекта (Объектов) и документов, перечень которых определен в подпунктах 2.6.3., 2.6.4. пункта 2.6. настоящего Регламента, о размещении Объекта (Объектов), предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов.

Критерий принятия решения о направлении запроса в Министерство строительства и дорожного хозяйства Пензенской области - поступление в Департамент заявления на размещение Объекта (Объектов), предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов.

Результатом административного действия является направленный запрос в Министерство строительства и дорожного хозяйства Пензенской области.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направленный в Министерство строительства и дорожного хозяйства Пензенской области запрос о том, требуется ли для размещения Объекта (Объектов) разрешение на строительство.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 дней со дня поступления заявления в Департамент на размещение Объекта (Объектов), предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня регистрации заявления в Департаменте на размещение Объекта (Объектов), предусмотренных пунктом 5 Перечня видов объектов.

3.2.4. Проведение правовой экспертизы представленных заявления и документов в случае подачи заявителем заявления о размещении Объекта (Объектов), предусмотренных пунктами 4, 8, 13, 14, 18, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Перечня видов объектов, и подготовка и согласование решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, или решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута и направление принятого решения (распоряжения) Правительства Пензенской области заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления на размещение Объекта (Объектов) и документов, перечень которых определен в подпунктах 2.6.3., 2.6.4. пункта 2.6. настоящего Регламента, о размещении Объекта (Объектов), предусмотренных пунктами 4, 8, 13, 14, 18, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Перечня видов объектов.

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 об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента;

- готовит проект решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. Регламента.

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).

Критерий принятия решения о подготовке и согласовании решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, - отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 2.8. настоящего Регламента.

Критерий принятия решения о подготовке и согласовании решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута - наличие оснований, предусмотренных в пункте 2.8. настоящего Регламента.

Результатом административного действия является принятое решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, или принятое решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута и направление его заявителю в течение одного календарного дня со дня его принятия заказным письмом с приложением представленных им документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются принятое решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, или принятое решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута.

В решении (распоряжении) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута должны быть указаны все основания отказа.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Департамент или в Многофункциональный центр.

3.2.5. Возврат заявителю заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.3., 2.6.4. пункта 2.6. настоящего Регламента, в случае получения от Министерства строительства и дорожного хозяйства Пензенской области информации о том, что на размещение Объекта (Объектов) требуется разрешение на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент информации от Министерства строительства и дорожного хозяйства Пензенской области о том, что для размещения Объекта (Объектов), указанных в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов, требуется разрешение на строительство.

Критерием принятия решения о возврате заявителю заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.3., 2.6.4. пункта 2.6. настоящего Регламента, является поступление в Департамент информации от Министерства строительства и дорожного хозяйства Пензенской области о том, что для размещения Объекта (Объектов), указанных в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов, требуется разрешение на строительство.

Результатом административного действия является возвращение заявителю заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.3., 2.6.4. пункта 2.6. настоящего Регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.3., 2.6.4. пункта 2.6. настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент информации от Министерства строительства и дорожного хозяйства Пензенской области о том, что для размещения Объекта (Объектов), указанных в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов, требуется разрешение на строительство.

3.2.6. Подготовка и согласование решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, или решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, в случае получения Департаментом информации от Министерства строительства и дорожного хозяйства Пензенской области о том, что для размещения Объекта (Объектов), указанных в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство, и направление принятого решения (распоряжения) Правительства Пензенской области заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент информации от Министерства строительства и дорожного хозяйства Пензенской области о том, что для размещения Объекта (Объектов), указанных в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство.

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. настоящего Регламента;

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

- готовит проект решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента;

- готовит проект решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

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).

Критерий принятия решения о подготовке и согласовании решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, - отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 2.8. настоящего Регламента.

Критерий принятия решения о подготовке и согласовании решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута - наличие оснований, предусмотренных в пункте 2.8. настоящего Регламента.

Результатом административного действия является принятое решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, или принятое решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута и направление его заявителю в течение одного календарного дня со дня его принятия заказным письмом с приложением представленных им документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются принятое решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, или принятое решение (распоряжение) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент или в Многофункциональный центр на размещение Объекта (Объектов), предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент или в Многофункциональный центр на размещение Объекта (Объектов), предусмотренных пунктом 5 Перечня видов объектов.

В решении (распоряжении) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута должны быть указаны все основания отказа.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Основанием для предоставления услуги через Многофункциональный центр является поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6. Регламента (согласно приложению № 1 к Регламенту), в Многофункциональный центр 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 подпись 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.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной 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 Регламента, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

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

4.3. Периодичность проверок устанавливается Правительством и Департаментом.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Правительства 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 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 и (или) Правительства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений 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.

V. 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. 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, Пензенской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области 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, Пензенской области;

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

отказ должностных лиц, государственных служащих Департамента, 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.

5.3. Заявитель может направить жалобу на:

5.3.1. государственного гражданского служащего структурного подразделения Департамента - руководителю структурного подразделения Департамента;

5.3.2. руководителя структурного подразделения Департамента - начальнику Департамента;

5.3.3. 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);

5.3.4. на государственного гражданского служащего структурного подразделения Правительства Пензенской области - руководителю структурного подразделения Правительства Пензенской области;

5.3.5. на руководителя структурного подразделения Правительства - руководителю аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области;

5.3.6. на руководителя аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области - в Правительство Пензенской области.

5.4. 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, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

5.8. 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, Пензенской области, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.9. 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. раздела 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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 пяти 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.

5.12. 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.

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

5.14. 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".

5.15. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Правительством Пензенской
области и Департаментом государственного
имущества Пензенской области государственной
услуги "Принятие решения об использовании
земель или земельного участка заинтересованным
лицом без предоставления земельных участков
и установления сервитутов для размещения
объектов, виды которых установлены
Правительством Российской Федерации
в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36
Земельного кодекса Российской Федерации,
на землях или земельных участках, находящихся
в собственности Пензенской области, либо
об отказе в использовании земель или
земельного участка без предоставления
земельного участка и установления сервитута"

Форма заявления

Начальнику
Департамента госимущества
Пензенской области

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
место жительства заявителя и
реквизиты документа, удостоверяющего его личность, -
в случае, если заявление подается физическим лицом);
наименование, место нахождения,
организационно-правовая форма и сведения
о государственной регистрации заявителя в ЕГРЮЛ;
фамилия, имя и отчество (при наличии)
представителя заявителя и
реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас выдать решение об использовании земель или земельного участка
с кадастровым номером _____,
(указывается в случае, если планируется использование всего земельного участка)

_____ координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка,
без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения Объекта
(Объектов).

Предполагаемая цель использования земель или земельного участка: размещение
(указывается объект в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением
Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300) _____.

Предполагаемый срок использования земель или земельного участка, части
земельного участка _____.

Дата

Подпись заявителя



Возврат заявителю заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.3., 2.6.4 пункта 2.6. настоящего Регламента, в случае получения от Министерства строительства и дорожного хозяйства Пензенской области информации о том, что на размещение Объекта (Объектов) требуется разрешение на строительство



Подготовка и согласование решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об использовании земель или земельного участка заинтересованным лицом без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Пензенской области, или решения (распоряжения) Правительства Пензенской области об отказе в использовании земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, в случае получения Департаментом информации от Министерства строительства и дорожного хозяйства Пензенской области о том, что для размещения Объекта (Объектов), указанных в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25 Перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство, и направление принятого решения (распоряжения) Правительства Пензенской области заявителю