

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «УСПЕНСКОЕ»
РЖЕВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 15.02.2016г. № 17

« Об утверждении Административный регламент

 предоставления муниципальной услуги

 «Принятие решения о предварительном согласовании

предоставления земельного участка из земель,

государственная собственность на которые не разграничена»

 В целях реализации федерального закона от 27 июля 2010 года № 210- ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с изменениями от 6 апреля 2011 года, в соответствии с постановлением главы администрации сельского поселения "Успенское" от 06 июня 2012 года № 19/3 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сельском поселении «Успенское» Ржевского района Тверской области, руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение « Успенское» Ржевского района Тверской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена»

 2. Разместить Регламент на официальном сайте администрации Ржевского района [www.rzhevregion.com](http://www.rzhevregion.com)

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации сельское поселение " Успенское " Ржевского района Тверской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения «Успенское М.Г.Наумов

Приложение

к постановлению администрации МО сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области

от 17 № 15.02.2016

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

 **«Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена**»

 **Раздел I.**

 **I.   Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления Администрацией сельского поселения «Успенское Ржевского района (далее – Администрация) муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения «Успенское или государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся в границах сельского поселения «Успенское (далее – земельных участков), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предварительным согласованием предоставления земельных участков.

1.3. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются граждане или юридические лица (далее - заявители).

Заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией по адресу: 172351:, Тверская область, Ржевский район, п. Успенское, д. 55

График (режим) работы Администрации:

Понедельник:             8.00 - 18.00 (перерыв с 12.00 до 14.00).

Вторник:                     8.00 - 18.00 (перерыв с 12.00 до 14.00).

Среда:                         8.00 - 18.00 (перерыв с 12.00 до 14.00).

Четверг:                       8.00 - 18.00 (перерыв с 12.00 до 14.00).

Пятница:                      8.00 - 17.00 (перерыв с 12.00 до 14.00).

Суббота:                      выходной день.

Воскресенье:               выходной день.

Телефон: 8(48232) 71-7-33

Адрес электронной почты:uspenskoe-ulyana.s@yandex.ru

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http**://** [www.rzhevregion.com](http://www.rzhevregion.com)

1.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- на информационном стенде, расположенном на втором этаже в здании Администрации;

- консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

 **Подраздел I**

 **Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель , государственная собственность на которые не разграничена» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена (далее - муниципальная услуга), и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Действие настоящего регламента распространяется на земельные участки, которые предстоит образовать или земельные участки, границы которых подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

3. Действие настоящего регламента не распространяется на случаи принятия решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, по основаниям и в порядке, предусмотренном подпунктом 10 статьи 39.3, статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

 **Подраздел II**

 **Круг заявителей**

4. Заявителями при получении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию МО сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, который предстоит образовать либо границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» (далее – земельного участка), без проведения торгов (далее – заявители).

 **Подраздел III**

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги установлены разделом I приложения к Приказу Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации муниципальных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Раздел II**

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 **Подраздел I**

 **Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена».

 **Подраздел II**

**Наименование органа местного самоуправления Ржевского района Тверской области, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией МО сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области (далее – Администрация).

8. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги и прием документов осуществляются также в филиалах ГАУ «МФЦ». Сведения о Администрации и ГАУ «МФЦ» представлены в приложении к Приказу Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации муниципальных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

9. При предоставлении муниципальной услуги Администрация, филиалы ГАУ «МФЦ» взаимодействует с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы по Тверской области – по вопросам предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Управлением Росреестра по Тверской области по вопросам предоставления сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

в) Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Тверской области по вопросам предоставления сведений из государственного кадастра недвижимости в отношении земельного участка, а также сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

г) Главным управлением по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области по вопросам предоставления сведений о наличии/отсутствии ограничений в отношении земельных участков;

д) Главным управлением МЧС России по Тверской области по вопросам предоставления сведений о наличии/отсутствии ограничений в отношении земельных участков;

е) органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области по вопросам предоставления сведений о наличии/отсутствии ограничений в отношении земельных участков.

10. При предоставлении муниципальной услуги Администрация, филиалы ГАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации.

 **Подраздел III**

**Результат предоставления муниципальной услуги**

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) письмо с мотивированным решением об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 **Подраздел IV**

**Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Общий срок предоставления муниципальной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления муниципальной услуги, не может превышать:

- 30 дней для подготовки документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- 30 дней для подготовки письма о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- 10 дней в случае возврата заявления заявителю по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

13. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации.

14. Сроки выполнения конкретных административных процедур указаны в соответствующих подразделах административного регламента.

 **Подраздел V**

**Условия, порядок и срок приостановления предоставления муниципальной услуги**

15. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет соответствующее письмо заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

 **Подраздел VI**

**Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

16. В случае, если способ предоставления муниципальной услуги заявителю - почтовое отправление, Администрация отправляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, заказным письмом. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

17. В случае, если способ предоставления муниципальной услуги заявителю - личное обращение, Администрация осуществляет выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги заявителю и формирует запись о факте выдачи результатов услуги. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

18. Для получения результатов услуги при личном обращении заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени и в интересах заявителя.

 **Подраздел VII**

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Земельным кодексом Российской Федерации;

б) Гражданским кодексом Российской Федерации;

в) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О муниципальном кадастре недвижимости»;

д) Федеральным законом от 18.06. 2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

е) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

ж) Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

**з) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;**

и) 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»;

 к) законом Тверской области от 09.04.2008 № 49-ЗО «О регулировании отдельных земельных отношений в Тверской области»;

л) приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762
«Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

м) приказ Министерства экономического развития РФ 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»;

н) приказ Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации муниципальных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Подраздел VIII**

**Перечень документов, необходимых в соответствии c нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги  и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

20. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

а) заявление, соответствующее требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, по формам согласно приложению 1 к Регламенту;

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя. В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, могут служить следующие документы: паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности офицера, паспорт моряка, а также иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность;

в) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

 Документом, удостоверяющим полномочия представителя заявителя, является:

- доверенность (в простой письменной форме – для сотрудников заявителя – юридического лица, в нотариальной форме – для иных представителей);

- копия Устава юридического лица, копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, а также копия приказа о его назначении.

г) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

д) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным 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»;

е) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

ж) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

з) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

21. При подаче документов на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо филиал ГАУ «МФЦ» копии документов, не заверенные нотариально, представляются с предъявлением оригиналов.

22. При направлении документов почтовым отправлением копии документов должны быть заверены нотариально.

23. Документы, представляемые для получения муниципальной услуги, должны иметь надлежащие подписи уполномоченных должностных лиц, оформленные соответствующим образом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. Копии документов должны быть хорошего качества (без пробелов и затемнений).

24. Заявители могут представить заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, непосредственно в Администрацию либо филиал ГАУ «МФЦ» на бумажном носителе, направить в адрес Администрации либо филиала ГАУ «МФЦ» заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направить в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, через Единый портал, либо направить в форме электронных документов, подписанных электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью на официальную электронную почту Администрации.

25. Документы, подаваемые через Единый портал, заверяются:

а) электронной подписью руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица, либо электронной подписью нотариуса;

б) электронной подписью заявителя - индивидуального предпринимателя или его представителя, либо электронной подписью нотариуса;

в) электронной подписью заявителя – физического лица либо электронной подписью нотариуса.

26. Документы, подаваемые на официальную электронную почту Администрации, подписываются:

а) по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

б) от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

27. Средства электронной подписи, применяемые при подаче запроса и прилагаемых к запросу электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимы со средствами электронной подписи, применяемыми Администрацией.

28. Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной подписи заявителя, размещается на Едином портале**.**

29. Администрация, филиалы ГАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

а) предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных указанным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

 **Подраздел IX**

**Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, и которые заявитель вправе представить самостоятельно**

30. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию либо филиал ГАУ «МФЦ» следующие документы и информацию, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

б) кадастровую выписку на земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

в) выписку из ЕГРП о правах на земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены заявителем в Администрацию или филиал ГАУ «МФЦ», направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием «личного кабинета» заявителя на Едином портале , либо направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью на официальную электронную почту Администрации.

31. В случае непредставления заявителем в Администрацию или филиал ГАУ «МФЦ» по собственной инициативе документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, Администрация, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, или специалисты филиалов ГАУ «МФЦ» самостоятельно запрашивают необходимые документы в федеральных органах исполнительной власти, исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях (если указанные документы, либо содержащиеся в них сведения, находятся в распоряжении таких органов или организаций).

 **Подраздел X**

**Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

32. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги представлен в приложении к Приказу Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации муниципальных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Подраздел XI**

**Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

33. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

а-1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 16 Земельного кодекса Российской Федерации;

а-2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

а-3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

а-4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

а-5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

б) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

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

б-2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

б-4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

б-5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

б-10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

б-11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

б-12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

б-14) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

б-15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

б-16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

б-17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

б-18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

б-19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

б-20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

в) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

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

в-2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

в-4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

в-5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

в-10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

в-11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в-12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

в-14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

в-15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

в-17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

в-21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

в-22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

Письмо с мотивированным решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя о предоставлении такой услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

 **Подраздел XII**

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 **Подраздел XIII**

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

35. Подготовка документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется на безвозмездной основе.

 **Подраздел XIV**

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

36. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

 **Подраздел XV**

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

37. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг и при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальных услуг, не должно превышать 15 минут.

 **Подраздел XVI**

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

38. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме представлены в приложении к Приказу Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации муниципальных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Подраздел XVII**

**Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

39. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг установлены приложением к Приказу Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации государственных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Подраздел XVIII**

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

40. Показатели доступности и качества муниципальной услуги установлены приложением к Приказу Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации муниципальных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Подраздел XIX**

**Иные требованияк предоставлению муниципальной услуги**

41. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги установлены приложением к Приказу Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации муниципальных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Раздел III**

 **Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

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

а) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка (далее – заявление) с прилагаемыми документами;

б) проверка представленных документов;

в) формирование и направление межведомственных запросов;

г) подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

д) выдача результатов предоставления услуги.

 Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

 **Подраздел I**

**Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

43. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Администрации и филиалах ГАУ «МФЦ».

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

а) обращение заявителя непосредственно в Администрацию, филиал ГАУ «МФЦ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

б) поступление документов заявителя в Администрацию, филиал ГАУ «МФЦ» по почте;

в) поступление документов заявителя в Администрацию в электронном виде через Единый портал.

45. При обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию, Администрация:

а) удостоверяет личность заявителя и его полномочия по подаче заявления;

б) осуществляет прием документов;

в) проверяет в присутствии заявителя заявление и документы, представленные для получения муниципальной услуги, на правильность заполнения заявления, наличие необходимых документов, соответствие их установленным требованиям;

г) выявляет документы, которые содержат технические ошибки. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления;

д) если заявителем не представлены документы, относящиеся к категории документов, подлежащих получению в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия, сообщает заявителю о том, что данные документы будут запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

е) если заявителем не представлены документы, относящиеся к категории лично предоставляемых документов, сообщает заявителю о необходимости предоставления недостающих документов.

46. При проверке представленных заявителем документов Администрация, удостоверяется, что:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения;

в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

47. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям заявителю указывается на необходимость устранения недостатков, предоставляется возможность устранения их на месте.

48. При обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию, Администрация:

а) если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и выполняет надпись о соответствии копий подлинным экземплярам, заверяя ее своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

б) регистрирует документы в журнале регистрации заявлений и передает заявителю опись документов, принятых для предоставления муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту);

в) информирует заявителя о сроке оказания муниципальной услуги, порядке и месте получения результата муниципальной услуги;

г) передает комплект документов заявителя Главе Администрации для наложения резолюции.

Максимальный срок выполнения действия – 20 минут.

49. При обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ» главный специалист филиала ГАУ «МФЦ»:

а) выполняет действия, указанные в подпунктах «а» - «е» пункта 47, «а» - «д» пункта 48, подпункта «а» пункта 50 административного регламента;

б) вносит в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ» (далее - АИС МФЦ) сведения о приеме заявления и проставляет на заявлении дату приема, регистрационный номер, свою подпись;

 в) оформляет два экземпляра описи представленных документов по форме согласно приложению 3 к административному регламенту, проставляет на описи дату приема, регистрационный номер, свою подпись и отдает один из экземпляров описи заявителю;

г) информирует заявителя о сроке оказания муниципальной услуги;

д) при необходимости – формирует межведомственные запросы в порядке, установленном подразделом III настоящего раздела административного регламента;

е) передает документы документоведу филиала ГАУ «МФЦ» для формирования электронного дела заявителя.

Максимальный срок выполнения действия – 20 минут.

50. Документовед филиала ГАУ «МФЦ» в течение рабочего дня по окончании каждого часа самостоятельно отслеживает поступление документов от главных специалистов филиала ГАУ «МФЦ» и принимает зарегистрированные в информационной базе документы с целью их дальнейшей обработки, в том числе:

а) изготавливает электронные копии всех представленных документов, включая заявление, посредством сканирования бумажных носителей и сохраняет электронные копии документов в АИС МФЦ;

б) формирует перечень документов, передаваемых филиалом ГАУ «МФЦ» в Администрацию (далее – Перечень документов) по форме согласно приложению 4 к административному регламенту в двух экземплярах, регистрирует сформированный пакет документов в журнале регистрации исходящей документации филиала ГАУ «МФЦ» и передает пакет документов делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ».

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.

51. При поступлении документов заявителя в филиал ГАУ «МФЦ» по почте заместитель заведующего филиалом ГАУ «МФЦ»:

а) регистрирует полученный пакет документов в журнале регистрации входящей документации филиала ГАУ «МФЦ»;

б) вносит в АИС МФЦ сведения о приеме заявления и проставляет на заявлении дату приема, регистрационный номер, свою подпись;

в) при необходимости – формирует межведомственные запросы в порядке, установленном подразделом III настоящего раздела административного регламента;

г) осуществляет действия, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 52 административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 20 минут.

52. Делопроизводитель филиала ГАУ «МФЦ» осуществляет направление на почтовый адрес Администрации пакета документов, полученных филиалом ГАУ «МФЦ» от заявителя, с приложением Перечня документов, по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

53. При поступлении документов заявителя в Администрацию по почте сотрудник, ответственный за документационное обеспечение, регистрирует документы в журнале регистрации заявлений и передает комплект документов заявителя Главе Администрации для наложения резолюции. В случае поступления документов заявителя от филиала ГАУ «МФЦ» сотрудник, ответственный за документационное обеспечение, дополнительно проставляет дату получения документов заявителя и регистрационный номер Администрации на Перечне документов, после чего направляет его почтовым отправлением в адрес филиала ГАУ «МФЦ».

54. При поступлении документов заявителя в Администрацию в электронном виде через Единый портал , Администрация:

а) регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации;

б) выводит заявление и документы на бумажный носитель и передает их Главе Администрации для наложения резолюции;

в) размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале копию заявления с присвоенным входящим номером, а уведомление о размещении в «личном кабинете» данного документа направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

55. При поступлении документов заявителя в форме электронных документов, подписанных электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью на официальную электронную почту Администрации:

а) регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации;

б) выводит заявление и документы на бумажный носитель и передает их Главе Администрации для наложения резолюции;

 в) направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

 **Подраздел II**

**Проверка представленных документов**

56. Администрация осуществляет проверку документов на предмет соответствия требованиям, указанным в подразделе VIII раздела II административного регламента.

57. Если все документы (сведения), необходимые для подготовки документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги находятся в распоряжении Администрации, он переходит к выполнению административных действий, указанных в подразделе IV настоящего раздела административного регламента.

58. Если к заявлению не приложены все необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, Администрация определяет, являются ли недостающие документы документами, подлежащими получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

59. Если заявителем не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, Администрация готовит проекты межведомственных запросов в соответствующие исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные указанным органам организации в порядке, установленном подразделом III настоящего раздела административного регламента.

60. В случае если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, указанным в подразделе VIII раздела II административного регламента, поданы в иной орган, Администрация обеспечивает возврат заявления заявителю, путем подготовки соответствующего письма в адрес заявителя с указанием причин возврата и передает его на подпись Главе администрации.

Глава администрации подписывает проект письма и передает его для регистрации и отправки заявителю.

Максимальный срок выполнения действия – 6 рабочих дней.

61. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация обеспечивает подготовку письма о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его на подпись Главе администрации.

Глава администрации подписывает проект письма и передает для регистрации и отправки заявителю.

Максимальный срок выполнения действия – 6 рабочих дней.

62. Администрация регистрирует письмо в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации, письмо направляет на почтовый адрес заявителя. Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

63. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, письмо подписывается Главой администрации электронной подписью, после чего регистрируется и размещается в «личном кабинете» заявителя на Едином портале, а сообщение о размещении уведомления в «личном кабинете» направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день.

64. Результатом выполнения данной административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в ее предоставлении, а также возврат заявления заявителю, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

 **Подраздел III**

**Формирование и направление межведомственных запросов**

65. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление факта отсутствия документов, получаемых в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия, в документах заявителя, поступивших в Администрацию или филиал ГАУ «МФЦ».

66. Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и постановлением Правительства Тверской области от 12.09.2012 № 521-пп.

67. Межведомственные запросы могут быть сформированы в виде документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью.

68. Межведомственные запросы могут быть направлены:

а) в виде документа на бумажном носителе путем его отправки по почте или нарочным;

б) в электронной форме:

- путем отправки XML-документа по электронной почте;

- с использованием веб-сервисов;

- с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

69. В случае подготовки межведомственного запроса на бумажном носителе в Администрации готовит проект запроса и передает его на подпись Главе администрации.

70. Глава администрации подписывает межведомственный запрос и передает для регистрации и направления по принадлежности.

71. Администрация регистрирует межведомственный запрос в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации и отправляет адресату.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в пунктах 74-76 настоящего подраздела административного регламента – 3 рабочих дня.

72. В случае подготовки межведомственного запроса в электронном виде в Администрации, она готовит запрос в электронном виде, направляет его по электронной почте на подпись Главе администрации.

73. Глава администрации подписывает межведомственный запрос электронной подписью .

74. Администрация регистрирует межведомственный запрос в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации и направляет адресату в электронном виде.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в пунктах 72-74 настоящего подраздела административного регламента –2 рабочих дня.

75. В случае подготовки межведомственного запроса на бумажном носителе в филиале ГАУ «МФЦ» главный консультант филиала ГАУ «МФЦ» либо заместитель заведующего филиалом ГАУ «МФЦ» готовят проект запроса и передают его на подпись заведующему филиалом ГАУ «МФЦ».

76. Заведующий филиалом ГАУ «МФЦ» подписывает межведомственный запрос и передает его документоведу филиала ГАУ «МФЦ» для регистрации.

77. Документовед филиала ГАУ «МФЦ» регистрирует межведомственный запрос в журнале регистрации исходящей документации филиала ГАУ «МФЦ» и передает его делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ» для доставки (направления) по принадлежности.

78. Делопроизводитель филиала ГАУ «МФЦ» лично доставляет межведомствен­ный запрос адресату либо направляет его почтой.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в пунктах 75-78 настоящего подраздела административного регламента – 2 рабочих дня.

79. В случае подготовки межведомственного запроса в электронном виде в филиале ГАУ «МФЦ» главный консультант филиала ГАУ «МФЦ» либо заместитель заведующего филиалом ГАУ «МФЦ» готовят проект запроса и направляют его на подпись заведующему филиалом ГАУ «МФЦ».

80. Заведующий филиалом ГАУ «МФЦ» подписывает межведомственный запрос электронной подписью и направляет его документоведу филиала ГАУ «МФЦ» для регистрации и направления по принадлежности.

81. Документовед филиала ГАУ «МФЦ» регистрирует межведомственный запрос в журнале регистрации исходящей документации филиала ГАУ «МФЦ» и направляет межведомственный запрос адресату в электронном виде.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в пунктах794-81 настоящего подраздела административного регламента – 2 рабочих дня.

82. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

83. В случае неполучения в установленный срок ответов на межведомственные запросы Администрация (сотрудники филиала ГАУ «МФЦ») должны принять меры по выяснению причин не поступления ответов на межведомственные запросы и (при необходимости) направить повторные межведомственные запросы.

84. Непредставление (несвоевременное представление) исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления или подведомственными указанным органам организациями ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа Администрацией заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

85. При поступлении в филиал ГАУ «МФЦ» ответов на межведомственные запросы они регистрируются документоведом филиала ГАУ «МФЦ» (в случае поступления в электронном виде) либо заместителем заведующего филиала ГАУ «МФЦ» (в случае поступления на бумажном носителе) в журнале регистрации входящей документации филиала ГАУ «МФЦ», после чего передаются делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ» для последующего направления в Администрацию.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день.

86. При поступлении в Администрацию ответов на межведомственные запросы (в том числе полученных от филиалов ГАУ «МФЦ») они регистрируются и передаются к комплекту документов заявителя.

87. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 **Подраздел IV**

**Подготовка документа, являющегося результатам предоставления муниципальной услуги**

88. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие Администрации полного комплекта документов, необходимых для подготовки документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

89. По результатам анализа полного комплекта документов, необходимых для принятия решения о подготовке документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги Администрация:

а) в случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация осуществляет подготовку письма о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, передает его на подпись Главе администрации. Максимальный срок выполнения действия – 5 рабочих дней;

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги из числа, предусмотренных подпунктом XI Раздела II настоящего административного регламента, Администрации осуществляет подготовку письма с мотивированным решением об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, и передает его на подпись Главе администрации. Максимальный срок выполнения действия – 5 рабочих дней;

в) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги из числа, предусмотренных подпунктом XI Раздела II настоящего административного регламента, Администрация осуществляет подготовку проекта Постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его на подпись Главе администрации. Максимальный срок выполнения действия – 15 рабочих дней.

90. Результатом выполнения данной административной процедуры является документ, являющийся результатам предоставления муниципальной услуги.

 **Подраздел V**

**Выдача результатов предоставления услуги.**

91. Основание для начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию, подписанного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

92. Администрация направляет его заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день.

 **Раздел IV**

**Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

 93. Контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента осуществляется в порядке, предусмотренном Приказом Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации муниципальных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Подраздел I**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения «Успенское» Ржевского района положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений**

94. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений установлен Приказом Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации государственных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Подраздел II**

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

95. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги установлены Приказом Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации государственных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Подраздел III**

**Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения «Успенское» Ржевского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

96. Ответственность должностных лиц муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения «Успенское» Ржевского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги установлена Приказом Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации государственных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Подраздел IV**

**Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

97. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций установлены Приказом Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации муниципальных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 **Раздел V**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

103. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих установлен Приказом Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 01.12.2015 № 11-нп «Об утверждении общих требований к регламентации государственных услуг Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области».

 Приложение 1

 к административному регламенту предоставлениягосударственной услуги «Принятие решения

 о предварительном согласовании

 предоставления земельного участка из земель,

государственная собственность на которые не разграничена»

 Главе администрации МО

 сельское поселение «Успенское»

 Ржевского района Тверской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: д.Успенское, Ржевский район, 172351

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации (ЕГРЮЛ или ИНН) или

Ф.И.О.(реквизиты документа, удостоверяющего

личность)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о предварительном согласовании**

**предоставления земельного участка, который предстоит образовать**

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит предварительно согласовать

 (наименование или Ф.И.О.)

предоставление без проведения торгов земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с условным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образуемого путем раздела земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно прилагаемой схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать основания в соответствии с п.2 ст.39.3 (или: ст.39.5; п.2 ст.39.6; п.2 ст.39.10) Земельного кодекса Российской Федерации)

 Испрашиваемое право на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Реквизиты проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (при его наличии)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу предоставить в виде (выбрать способ предоставления результатов):

- бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

3. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

5. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Главе администрации МО

 сельское поселение «Успенское»

 Ржевского района Тверской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 адрес: д.Успенское, Ржевский район, 172351

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации (ЕГРЮЛ или ИНН) или

 Ф.И.О.(реквизиты документа, удостоверяющего

 личность)

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о предварительном согласовании**

**предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным** **законом** **от 24.07.2007**

**№ 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»**

 На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит предварительно согласовать

(наименование или Ф.И.О.)

предоставление без проведения торгов земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать основания в соответствии с п.2 ст.39.3 (или: ст.39.5; п.2 ст.39.6; п.2 ст.39.10) Земельного кодекса Российской Федерации)

 Испрашиваемое право на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу предоставить в виде (выбрать способ предоставления результатов):

- бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

4. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 2

к административному регламенту

предоставлениягосударственной услуги

«Принятие решения о предварительном

согласовании предоставления земельного

участка из земель, государственная собственность

на которые не разграничена»

 **Блок-схема**

**Предоставления государственной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена»**

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Возврат заявления заявителю

Наличие оснований для возврата заявления заявителю

Направление межведомственного запроса

Прием и регистрация документов

Подготовка письма заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа

Направление отказа о предоставлении муниципальной услуги заявителю

Направление заявителю письма о приостановлении срока рассмотрения заявок

Направление заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для отказа

Подготовка заявителю Постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка письма о приостановлении срока рассмотрения заявления

Наличие оснований для приостановления срока рассмотрения заявления

Наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Анализ полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги

Проверка предоставленных документов

Приложение 3

к административному регламенту предоставлениягосударственной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена»

Опись документов, принятых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № по журналу регистрации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата принятия документов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование организации, получателя государственной услуги  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О. руководителя организации,получателя муниципальнойуслуги | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О., сдавшего документы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Состав сданной документации: |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Документы сдал: | Документы принял: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О., телефон | Ф.И.О. специалиста, принявшего документацию, телефон |

 Приложение 4

 к административному регламенту

 предоставлениягосударственной услуги

«Принятие решения о предварительном согласовании

предоставления земельного участка из земель,

государственная собственность на которые не разграничена»

#  **Перечень документов, передаваемых\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ филиалом ГАУ «МФЦ»**

#  **(название филиала)в Администрацию МО сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области**

Муниципальная услуга: «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена»

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационный номер заявления)

Заявителем представлены следующие документы:

1. Наименование документа (вид документа: оригинал/копия/нотариальная копия/справочные сведения)

2. Наименование документа (вид документа: оригинал/копия/нотариальная копия/справочные сведения)

3. Наименование документа (вид документа: оригинал/копия/нотариальная копия/справочные сведения)

4. Наименование документа (вид документа: оригинал/копия/нотариальная копия/справочные сведения)

5. Наименование документа (вид документа: оригинал/копия/нотариальная копия/справочные сведения)

Документы передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и должность специалиста филиала ГАУ «МФЦ»)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста филиала ГАУ «МФЦ»)

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Администрации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись сотрудника Администрации)