

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БОЛОГОВСКИЙ РАЙОН»  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» 07 2017

г. Бологое

№ 168-н

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в собственность или аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования от 14.02.2013 № 35-п, Администрация муниципального образования «Бологовский район» Тверской области.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

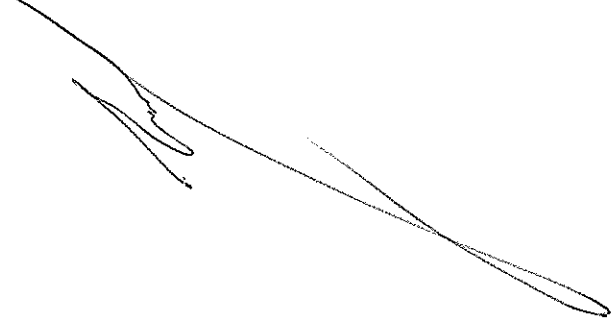
1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», в собственность или в аренду без проведения торгов» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области Ю. Н. Кобелеву.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Новая жизнь» и размещения на сайте муниципального образования «Бологовский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.gbologoe.ru](http://www.gbologoe.ru).

Глава муниципального образования  
«Бологовский район» Тверской области



А. Г. Козлов

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Бологовский район» Тверской  
области

от «14» 04 2017 № 164-н

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в собственность или в аренду без проведения торгов».

Раздел I  
Общие положения

Подраздел I  
Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в собственность или в аренду без проведения торгов», (далее -Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

3. В соответствии с настоящим Административным регламентом без проведения торгов осуществляется продажа или предоставление земельных

участков в аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в собственности или в аренду без проведения торгов»

## **Подраздел II Круг заявителей**

4. Заявителями при получении муниципальной услуги (далее – заявители) являются граждане и юридические лица, обратившиеся в Администрацию муниципального образования «Бологовский район» Тверской области с заявлением о предоставлении в собственность земельного участка без проведения торгов (далее также – заявление).

От имени заявителей, указанных в настоящем пункте, могут действовать их представители в установленном законодательством порядке.

## **Подраздел III Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и соглашением о взаимодействии, заключаемым Бологовским филиалом ГАУ «МФЦ». Заявитель однократно обращается с соответствующим запросом в Бологовский филиал ГАУ «МФЦ».

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в Администрации МО «Бологовский район» Тверской области, и на сайте ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) о месте нахождения, графике работы и справочном телефоне органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах в помещениях для приема граждан.

6. Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации МО «Бологовский район» Тверской области и филиала ГАУ «МФЦ», адресах сайта ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и сайта ГАУ «МФЦ» указаны в подразделе 2 к Административному регламенту.

7. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

а) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, принявший орган, номер, дата принятия);

- б) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- в) пример заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- г) сроки предоставления муниципальной услуги;
- д) информация о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;
- е) время и место приема заявителей;
- ж) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- з) иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

8. На сайте ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), сайте ГАУ «МФЦ» размещается следующая информация:

- а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- г) сроки предоставления муниципальной услуги;
- д) ответы на часто задаваемые вопросы;
- е) схема проезда до Уполномоченного органа, филиала ГАУ «МФЦ»;

## Раздел II

### Стандарт предоставления муниципальной услуги

#### Подраздел I Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в собственность или в аренду без проведения торгов».

#### Подраздел II

**Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, предоставляющего муниципальную услугу**

10. Администрация муниципального образования МО «Бологовский район» Тверской области в лице Комитета имущественных и земельных отношений.

Местонахождение: 171080, Тверская область, г. Бологое, ул. Кирова, д. 13  
Прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:  
Понедельник - 9-00 - 13-00.

Вторник- 9-00 - 13-00.

Справочный телефон - (48238) 2-29-50.

Адрес официального сайта в сети Интернет: [www.gbologoe.ru](http://www.gbologoe.ru), адрес электронной почты: [gbologoe@yandex.ru](mailto:gbologoe@yandex.ru);

11. Бологовский филиал ГАУ «МФЦ»

Местонахождение: 171080, Тверская область, г. Бологое, ул. Кирова, д.4

Прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Понедельник-пятница: 8-00- 20-00

Суббота: 9-00 – 14-00

Справочный телефон- (48238)2-20-55, 2-20-05, 2-23-55

Адрес официального сайта ГАУ «МФЦ» [www.mfc-tver.ru](http://www.mfc-tver.ru), адрес электронной почты: [bologoe@mfc-tver.ru](mailto:bologoe@mfc-tver.ru);

12. При предоставлении муниципальной услуги Администрация МО «Бологовский район» Тверской области, филиал ГАУ «МФЦ» осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с:

а) структурными подразделениями филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Тверской области - в целях получения сведений, содержащихся в Государственном кадастре недвижимости и Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

б) структурными подразделениями Управления Федеральной налоговой службы по Тверской области - в целях получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

13. При предоставлении муниципальной услуги Администрация МО «Бологовский район» Тверской области, филиал ГАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления 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 представительного органа местного самоуправления.

### **Подраздел III**

#### **Результат предоставления муниципальной услуги**

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) заключение договора купли-продажи земельного участка;
- б) заключение договора аренды земельного участка;
- в) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
- г) отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказ в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- д) отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказ в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

### **Подраздел IV**

#### **Срок предоставления муниципальной услуги**

15. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления, Администрация муниципального образования «Бологовский район» Тверской области наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и по результатам проверки совершает одно из следующих действий:

- а) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте.

- б) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

16. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, указанного в заявлении иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган совершает одно из следующих действий:

- а) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

- б) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса

Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», и направляет указанное решение заявителю.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

17. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Администрация МО «Бологовский район» Тверской области, рассматривает поступившее заявление в недельный срок со дня поступления этих заявлений и принимает решение:

а) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

б) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

## **Подраздел V**

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

18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

## **Подраздел VI**

### **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;



ж) Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости"  
от 13.07.2015 N 218-ФЗ;

от 13.07.2015 N 218-ФЗ,  
з) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без

и) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении 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» (далее - приказ Минэкономразвития РФ № 7);

к) законом Тверской области от 09.04.2008 № 49-ЗО «О регулировании отдельных земельных отношений в Тверской области» (далее – закон Тверской области № 49-ЗО).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

20. В целях предоставления земельного участка заявитель представляет заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, в котором указываются:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
  - б) наименование и место нахождения заявителя (для крестьянского (фермерского) хозяйства, являющегося юридическим лицом), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
  - в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
  - г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов – пункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации либо подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
  - д) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
  - е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
  - ж) цель использования земельного участка;
  - з) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
  - и) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
  - к) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.
21. К заявлению прилагаются:
- а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в том числе:
    - для граждан Российской Федерации – копия паспорта гражданина Российской Федерации или документа его заменяющего;
    - для иностранных граждан, лиц без гражданства – копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (нотариально заверенная доверенность для представителя заявителя физического лица, доверенность либо 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);

в) 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;

Предоставление документов, указанных в подпунктах «б», «в» настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

22. В целях принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать или границы которого подлежат уточнению, заявитель представляет заявление, в котором указываются:

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

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

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов - подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации либо подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный

участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

ж) цель использования земельного участка;

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

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

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

23. К заявлению прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в том числе:

для граждан Российской Федерации – копия паспорта гражданина Российской Федерации или документа его заменяющего;

для иностранных граждан, лиц без гражданства – копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (нотариально заверенная доверенность для представителя заявителя физического лица, доверенность либо 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);

в) 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;

Предоставление документов, указанных в подпунктах «б», «в» настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

г) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

24. Заявители могут представить заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, непосредственно в Администрацию муниципального образования «Бологовский район» Тверской области либо филиал ГАУ «МФЦ» на бумажном носителе или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, при этом, в случае подачи копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, представляются с предъявлением оригиналов. Копии документов, направляемые посредством почтовой связи, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

25. Заявление также может быть представлено в форме электронного документа путем:

- а) на Электронный адрес: [www.rbologoe.ru](http://www.rbologoe.ru),
- б) отправки через «личный кабинет» заявителя на Едином портале;
- в) направления электронного документа на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

Если заявителем является физическое лицо, заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Подраздел VIII

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

26. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию муниципального образования либо филиал ГАУ «МФЦ» следующие документы:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровую выписку об испрашиваемом земельном участке;
- выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

27. Заявление также может быть представлено в форме электронного документа путем:

- а) на Электронный адрес: [www.rbologoe.ru](http://www.rbologoe.ru).
- б) отправки через «личный кабинет» заявителя на Едином портале;

в) направления электронного документа на адрес электронной почты. Если заявителем является физическое лицо, заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Подраздел IX**

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

28. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

29. В течение десяти дней со дня поступления заявления Администрация возвращает заявление заявителю:

- если заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подразделом VII настоящего раздела. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления;
- если заявление о предоставлении земельного участка или о предварительном согласовании предоставления земельного участка по содержанию не соответствует требованиям настоящего регламента.

## **Подраздел X**

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

30. Администрация МО «Бологовский район» Тверской области (далее - Администрация) в лице Комитета имущественных и земельных отношений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- а) 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) 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 Р. Ф.;

в) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организацией, 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;

г) 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 Р. Ф., 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;

д) 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;

е) 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;

ж) 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;

з) 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;

и) 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;

к) 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;

л) 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 Р. Ф.;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельный кодекс Р. Ф. 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 Р. Ф. и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Р. Ф.;

н) 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 Р. Ф. извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) 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;

п) 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;

р) 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;

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

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

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

ф) 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;

х) 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;

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

ч) 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;

ш) 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.

32. Администрация муниципального образования «Бологовский район» Тверской области принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов, в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

## **Подраздел XI**

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

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

## **Подраздел XII**

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

34. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги:

а) прием граждан осуществляется в здании Администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области. Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан;

б) при возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

в) обеспечение условий для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

г) возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников Администрации, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Администрации;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Администрации с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

з) обеспечение допуска в здание Администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

и) оказание сотрудниками Администрации предоставляющими муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание Администрации невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Администрация до проведения реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимой услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Требования к помещениям ГАУ «МФЦ» устанавливаются Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

### Раздел III

#### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

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

а) прием и регистрация письменного заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) проверка документов;

в) возврат заявления и документов;

г) приостановление срока рассмотрения заявления;

- д) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
  - е) формирование и направление межведомственных запросов;
  - ж) обеспечение опубликования извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - д) подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и выдача (направление) его заявителю.
36. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

## Подраздел I

### Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. Прием и регистрация документов осуществляются в Администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области и филиалом ГАУ «МФЦ».
38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:
- а) обращение заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию муниципального образования «Бологовский район» Тверской области или филиал ГАУ «МФЦ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - б) поступление документов заявителя в Администрацию муниципального образования «Бологовский район» Тверской области или филиал ГАУ «МФЦ» посредством почтовой связи или на адрес электронной почты.
39. При обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию муниципального образования «Бологовский район» Тверской области, ответственный за прием документов:
- а) удостоверяет личность заявителя (личность и полномочия представителя заявителя);
  - б) осуществляет прием документов;
  - в) проверяет правильность заполнения заявления, наличие необходимых документов, соответствие их установленным требованиям.
40. Глава муниципального образования «Бологовский район»

Тверской области определяет сотрудника, ответственного за рассмотрение заявления, и передает ему пакет документов заявителя.

Максимальный срок выполнения действий – 3 рабочих дня.

41. При поступлении документов заявителя в Администрацию муниципального образования «Бологовский район» Тверской области посредством почтовой связи сотрудник, ответственный за прием документов: а) регистрирует документы в журнале регистрации входящей корреспонденции;

б) передает пакет документов заявителя Главе муниципального образования «Бологовский район» Тверской области для назначения сотрудника, ответственного за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

42. Требования к порядку выполнения Административных процедур, в том числе их выполнения в электронной форме:

- административные процедуры предоставления муниципальной услуги в Бологовском филиале ГАУ «МФЦ» соответствуют Административным процедурам, установленным настоящим административным регламентом;

- административные процедуры предоставления муниципальной услуги в электронной форме соответствуют административным процедурам, установленным настоящим Административным регламентом;

- при взаимодействии с заявителем в электронном виде ответ заявителю, содержащий запрашиваемую информацию, направляется заявителю по почте, на руки или адресу электронной почте по выбору заявителя, отраженному в заявлении.

43. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация пакета документов заявителя в Администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области.

44. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области .

## **Подраздел II**

### **Проверка документов**

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником, ответственным за рассмотрение заявления, комплекта документов заявителя.

46.Сотрудник, ответственный за рассмотрение заявления ( действующий в соответствии с должностной инструкцией), осуществляет проверку заявления и документов на предмет соответствия требованиям, указанным в Административном регламенте.

47. Если заявление не соответствует требованиям подраздела VII раздела II Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные Административным регламентом, сотрудник, ответственный за рассмотрение

заявления, готовит проект письма в адрес заявителя о возврате заявления с указанием причин возврата, и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

48. Глава муниципального образования «Бологовский район» Тверской области подписывает письмо и передает его сотруднику, ответственному за прием документов, для регистрации и отправки заявителю.

49. Сотрудник, ответственный за прием документов, регистрирует письмо в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации, снимает с него копию, письмо и направляет на почтовый адрес заявителя, а его копию передает сотруднику, ответственному за рассмотрение заявления.

Если заявление было подано в электронном виде, направление письма о возврате заявления осуществляется способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения действий – 7 рабочих дней.

50. Если заявителем не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, сотрудник, ответственный за рассмотрение заявления, переходит к выполнению действий, указанных в подразделе III настоящего раздела.

51. Если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлены, сотрудник, ответственный за рассмотрение заявления, переходит к выполнению действий, указанных подразделе IV настоящего раздела.

52. Результатом выполнения административной процедуры при наличии оснований для возврата заявления является направление в адрес заявителя письма о возврате вместе с представленными заявителем документами.

53. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области.

### **Подраздел III**

#### **Подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и выдача (направление) его заявителю**

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является один из следующих юридических фактов:

а) выявление сотрудником, ответственным за рассмотрение заявления, при проверке комплекта документов заявителя оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

б) отсутствие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

в) поступление в течение тридцати дней со дня опубликования

извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

55. В случае, указанном в подпункте «г» пункта 14 административного регламента, сотрудник, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект письма, содержащего решение:

а) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 31 административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

б) об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Максимальный срок выполнения действий – 3 рабочих дня.

56. Глава муниципального образования «Бологовский район» Тверской области подписывает письмо и передает его сотруднику, ответственному за прием документов, для регистрации и направления в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

57. Сотрудник, ответственный за прием документов, регистрирует письмо в журнале регистрации исходящей корреспонденции в журнале регистрации Администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области, снимает с него копию, направляет письмо в адрес заявителя способом, указанным в заявлении, а его копию передает сотруднику, ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

58. Сотрудник, ответственный за рассмотрение заявления:

а) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, его подписание и направление заявителю. Заявитель должен подписать проект договора и представить его в Уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения проекта договора;

б) осуществляет подготовку проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в двух экземплярах.

Максимальный срок выполнения действий – 20 дней.

59. Глава муниципального образования «Бологовский район» Тверской области подписывает проект договора или проект распоряжения и передает его сотруднику, ответственному за прием документов, для регистрации и направления (передачи) в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

60. Сотрудник, ответственный за прием документов:

а) регистрирует проект договора или проект распоряжения в журнале регистрации правовых актов Администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области

б) направляет (передает) три экземпляра проекта договора – заявителю. Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

61. Заявитель должен подписать проект договора и передать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области;

а) после получения зарегистрированного экземпляра договора сотрудник приобщает его к комплекту документов заявителя.

62. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) заключение между заявителем и Администрацией муниципальной образования «Бологовский район» Тверской области договора купли-продажи, договора аренды земельного участка;

## Раздел IV

### Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

63. Контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

## Раздел V

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

64. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы.

Жалоба подается в Администрацию муниципального образования «Бологовский район» Тверской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба подается:

- Главе муниципального образования «Бологовский район» по адресу: Тверская область, г. Бологое, ул. Кирова, д.13, телефон: 8(48238) 2-22-11, 2-32-88;

- председателю Комитета имущественных и земельных отношений по адресу: Тверская область, г. Бологое, ул. Кирова, д.13, каб. 212, телефон: 8(48238) 2-29-18.

Жалобы рассматриваются иным лицом, чьи действия или бездействия обжалуются.

65. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица по обращению



гражданина, принятое или осуществленное им в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

67. 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.

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

68. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется на портал федеральной государственной информационной системы);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

69. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

70. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

72. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

73. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

74. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

75. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Главе МО «Бологовский район» Тверской области

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

ИНДЕКС \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

(номер, кем, когда выдан) \_\_\_\_\_

Номер сотового телефона \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
на предоставление земельного участка

Прошу предоставить земельный участок на праве \_\_\_\_\_

с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы, являющиеся неотъемлемой частью Заявки: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_

## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»  
от 14.04.2017 № 168-н

Блок – схема предоставления муниципальной услуги

