Приложение

к Постановлению администрации

городского поселения

поселок Старая Торопа

Западнодвинского района

 Тверской области

от 2018 г. N \_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в аренду земельных участков, находящихся на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, без проведения торгов»**

**Раздел I**

**Общие положения**

**Подраздел I**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, без проведения торгов» (далее, соответственно, - административный регламент, государственная 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 границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, сформированные и поставленные на государственный кадастровый учет в установленном законом порядке.

3. В соответствии с настоящим административным регламентом без проведения торгов осуществляется предоставление в аренду:

а) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

б) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

в) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

г) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами «д», «ж» настоящего пункта;

д) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

е) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

ж) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

з) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

и) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

к) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

л) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

м) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

н) земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

о) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами;

п) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

р) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной собственности Тверской области, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

с) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

т) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

у) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

ф) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

х) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

ц) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

ч) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотохозяйственное соглашение;

ш) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

щ) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

э) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

ю) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

я) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

я-1) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

я-2) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

я-3) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте «я-2» настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Подраздел II**

**Круг заявителей**

4. Заявителями при получении муниципальной услуги (далее – заявители) являются граждане и юридические лица, обратившиеся в администрацию городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (далее также – администрация, уполномоченный орган) с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, государственной собственности Тверской области, 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**

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в администрации, Западнодвинском филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее, соответственно, - филиал ГАУ «МФЦ», ГАУ «МФЦ»), на сайтах Администрации Западнодвинского района и ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее, соответственно, - сайт Администрации, сайт ГАУ «МФЦ»).

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации, филиале ГАУ «МФЦ», адресах сайтов Администрации и ГАУ «МФЦ» указаны в приложении 1 к административному регламенту.

5. В администрации, филиале ГАУ «МФЦ» информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить при личном или письменном обращении, обращении по телефону, электронной почте, на информационномых стендах в помещениях администрации и филиале ГАУ «МФЦ».

6. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

а) источники получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (включая телефоны Администрации, филиала ГАУ «МФЦ», адреса сайтов Администрации и ГАУ «МФЦ», адреса электронной почты Администрации и филиала ГАУ «МФЦ»);

б) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименования, принявшие органы, номера, даты принятия);

в) перечни документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных (представляемых) документов;

г) порядок заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

д) источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (органы, организации и их местонахождение);

е) процедуры предоставления муниципальной услуги;

ж) время и место приема заявителей;

з) сроки предоставления муниципальной услуги;

и) информация о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;

к) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

л) иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

7. Информирование ведется:

специалистами Администрации согласно графику работы Администрации (приложение 1 к административному регламенту);

8. Специалисты Администрации информируют заявителей по интересующим их вопросам, при необходимости - сообщают контактную информацию, указанную в приложении 1 к административному регламенту, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также разъясняют требования к ним.

 9. При ответах на телефонные звонки специалисты Администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который (которую) поступил телефонный звонок, а также информации о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста (сотрудника), принявшего телефонный звонок.

10. В случае если у специалиста (сотрудника), принявшего звонок, отсутствует возможность самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста (сотрудника) органа (организации), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. При информировании о муниципальной услуг по письменным запросам заявителей ответ направляется почтой по адресу заявителя, указанному в запросе, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации письменного запроса в Администрации.

12. При информировании о муниципальной услуге в форме ответов по электронной почте, ответ на обращение направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации обращения в Администрацию.

13. На информационных стендах в Администрации размещается следующая информация:

а) извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

г) образец заполнения заявления для предоставления муниципальной услуги;

д) сроки предоставления муниципальной услуги;

е) время приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) порядок получения консультаций и записи на прием к должностным лицам Администрации;

и) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц.

 к) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги.

14. Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги заявители могут получить непосредственно у специалистов Администрации или сотрудников филиала ГАУ «МФЦ», либо в электронном виде на сайте Администрации.

15. На сайте Администрации размещается следующая информация:

а) полный текст административного регламента;

б) извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) образец оформления заявления для предоставления муниципальной услуги;

д) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

е) сроки предоставления муниципальной услуги;

ж) ответы на часто задаваемые вопросы;

 з) режим работы сотрудников Администрации, филиалов ГАУ «МФЦ»;

и) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги.

**Раздел II**

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Подраздел I**

**Наименование муниципальной услуги**

15. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, без проведения торгов».

**Подраздел II**

**Наименование исполнительного органа муниципальной власти, предоставляющего муниципальную услугу**

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги и прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляются также в филиале ГАУ «МФЦ».

17. Сведения об Администрации и филиале ГАУ «МФЦ» представлены в приложении 1 к административному регламенту.

18. При предоставлении муниципальной услуги Администрация, филиал ГАУ «МФЦ» осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с:

а) Администрацией Президента Российской Федерации - в целях получения сведений, содержащихся в указе или распоряжении Президента Российской Федерации;

б) аппаратом Правительства Российской Федерации - в целях получения сведений, содержащихся в решении Правительства Российской Федерации;

в) Правительством Тверской области - в целях получения сведений, содержащихся в распоряжении Губернатора Тверской области;

г) филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Тверской области - в целях получения сведений, содержащихся в Едином государственном кадастре недвижимости (далее - ЕГРН);

д) Управлением 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)

**Подраздел III**

**Результат предоставления муниципальной услуги**

19. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) заключение договора аренды земельного участка;

б) отказ в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

**Подраздел IV**

**Срок предоставления муниципальной услуги**

20. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления, Администрация рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [статьей 39.16](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDesktop%5C%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C26.09%5C1%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%97%D0%A3%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2.doc#sub_3916) Земельного кодекса Российской Федерации, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

а) осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и его подписание, а также направляет проект указанного договора для подписания заявителю. Заявитель должен подписать проект договора и представить его в Администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения проекта договора;

б) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [статьей 39.16](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDesktop%5C%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C26.09%5C1%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%97%D0%A3%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2.doc#sub_3916) Земельного кодекса Российской Федерации, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

**Подраздел V**

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

21. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

**Подраздел VI**

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

22. Если в заявлении был указан способ предоставления результата рассмотрения заявления Администрацией в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно в Администрации при личном обращении, Администрация в течение 1 рабочего дня после подписания соответствующего документа главой администрации уведомляет заявителя о возможности получить данный документ в Администрации и сроках его получения.

В случае явки заявителя (представителя заявителя) в Администрацию соответствующий документ выдается ему в течение 15 минут. Если документ не был получен заявителем в Администрации в установленный срок, он направляется в адрес заявителя посредством почтового отправления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания установленного для получения документа срока.

23. Если в заявлении был указан способ предоставления результата рассмотрения заявления Администрацией в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления, он направляется в адрес заявителя посредством почтового отправления в течение 1 рабочего дня после дня подписания главой Администрации.

24. Если в заявлении был указан способ предоставления результата рассмотрения заявления Администрацией в виде электронного документа, размещенного на сайте Администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты, размещение электронного документа, подписанного главой администрации электронной подписью, на сайте Администрации и направление соответствующей ссылки на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки, производится в течение 1 рабочего дня после дня подписания документа главой Администрации.

**Подраздел VII**

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

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Земельным кодексом Российской Федерации;

б) Гражданским кодексом Российской Федерации;

в) Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Закон № 1244-1);

г) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 181-ФЗ);

д) Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Федеральный закон № 101);

е) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее - Федеральный закон № 221-ФЗ);

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

# 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» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 1);

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

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

м) законом Тверской области от 23.12.2015 № 139-ЗО «О реализации на территории Тверской области подпункта 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации»;

 н) постановлением Администрации Тверской области от 26.12.2007 № 396-па «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за пользование земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Тверской области, а также за пользование земельными участками из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности Тверской области, в случае их предоставления без проведения торгов».

**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 представлению заявителем**

26. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту, 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;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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.

27. 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) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития РФ № 1;

г) 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» - «г» настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

28. К документам, указанным в подпункте «в» пункта 27 настоящего подраздела относятся:

а) в случае если за предоставлением земельного участка в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации обращается заявитель - юридическое лицо:

указ или распоряжение Президента Российской Федерации (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

б) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для размещения в соответствии с распоряжением Губернатора Тверской области объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, обращается заявитель - юридическое лицо:

распоряжение Губернатора Тверской области (представляется по желанию заявителя);

выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

 выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

в) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств, обращается заявитель - юридическое лицо:

договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

г) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения, обращается заявитель - юридическое лицо:

справка органа, уполномоченного на осуществление отраслевого и межотраслевого управления в сфере капитального строительства, архитектуры и градостроительства об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

д) в случае если за предоставлением земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, обращается заявитель - арендатор земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок:

 договор аренды исходного земельного участка (в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона № 122-ФЗ);

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

е) в случае если за предоставлением земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Тверской области, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, обращается заявитель - арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок:

договор о комплексном освоении территории;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (представляются по желанию заявителя);

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

ж) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, обращается заявитель – член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

договор о комплексном освоении территории;

документ (в том числе справка, выписка), подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (представляются по желанию заявителя);

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

з) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, обращается заявитель - некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

договор о комплексном освоении территории;

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (представляются по желанию заявителя);

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

и) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, обращается заявитель – член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

решение о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН;

документ (в том числе справка, выписка), подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

утвержденный проект межевания территории (представляется по желанию заявителя);

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) - представляется по желанию заявителя;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является заявитель (представляется по желанию заявителя);

к) в случае если за предоставлением ограниченного в обороте земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, относящегося к имуществу общего пользования обращается заявитель – некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

утвержденный проект межевания территории (представляется по желанию заявителя);

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) - представляется по желанию заявителя;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

л) в случае если за предоставлением земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, обращается заявитель (заявители) - собственник (собственники) здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо (лица), которому (которым) эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

м) в случае если за предоставлением земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, обращается заявитель (заявители) - собственник (собственники) объекта незавершенного строительства:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

н) в случае если за предоставлением земельного участка, принадлежащего юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, обращается заявитель - юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

о) в случае если за предоставлением земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, выделенного в счет земельных долей, обращается заявитель – крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие указанный земельный участок:

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

п) в случае если за предоставлением земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, обращается заявитель - лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

договор о развитии застроенной территории;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

р) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, обращается заявитель – юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (представляются по желанию заявителя);

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

с) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, обращается заявитель – юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (представляются по желанию заявителя);

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

т) в случае если за предоставлением земельного участка обращается заявитель - гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами:

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, в том числе:

- для инвалида или одного из членов семьи, имеющей в своем составе инвалидов, которым в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ предоставляется право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного и дачного хозяйства и садоводства:

выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

документ, подтверждающий нуждаемость заявителя в улучшении жилищных условий;

документ, подтверждающий принадлежность к членам семьи, в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, судебный акт в отношении принадлежности гражданина к членам семьи (для заявителя - члена семьи, имеющей в своем составе инвалидов);

- для гражданина, имеющего право на внеочередное обеспечение земельными участками для индивидуального жилищного строительства в соответствии с Законом № 1244-1:

относящегося к одной из категорий, указанных в пунктах 1, 2 части первой статьи 13 Закона № 1244-1, - удостоверение соответствующего образца, а также документ, подтверждающий нуждаемость заявителя в улучшении жилищных условий;

относящегося к одной из категорий, указанных в пункте 6 части первой статьи 13 Закона № 1244-1, - удостоверение соответствующего образца;

у) в случае если за предоставлением земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд, обращается заявитель - гражданин или заявитель - юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

ф) в случае если за предоставлением земельного участка, ограниченного в обороте, обращается заявитель - лицо, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно:

документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

х) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, обращается заявитель – гражданин, испрашивающий земельный участок для указанных целей:

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

ц) в случае если за предоставлением земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, обращается заявитель – недропользователь:

выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

ч) в случае если за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, обращается заявитель - резидент особой экономической зоны:

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

ш) в случае если за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, обращается заявитель - управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Тверской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости:

соглашение об управлении особой экономической зоной;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

щ) в случае если за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны, обращается заявитель - лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны:

соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

э) в случае если за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, обращается заявитель – лицо, с которым заключено концессионное соглашение:

концессионное соглашение;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

ю) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования обращается заявитель - лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования:

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (представляются по желанию заявителя);

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

я) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования обращается заявитель – юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования:

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (представляются по желанию заявителя);

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

я-1) в случае если за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, обращается заявитель - лицо, с которым заключено охотохозяйственное соглашение:

охотохозяйственное соглашение;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

я-2) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения, обращается лицо, испрашивающее земельный участок для указанных целей:

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

я-3) в случае если за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором пользования водными биологическими ресурсами, обращается лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов:

решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

я-4) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, обращается заявитель - юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов:

решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (представляется по желанию заявителя);

выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

я-5) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и используемого на основании договора аренды, обращается заявитель – гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства:

документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом № 101-ФЗ (перечень таких документов устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений);

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя);

я-6) в случае если за предоставлением земельного участка, используемого на основании договора аренды, обращается заявитель - арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка:

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

 выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (представляются по желанию заявителя);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (представляется по желанию заявителя).

29. В качестве документов, указанных в подпункте «ф» пункта 28 настоящего административного регламента, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, представляются:

а) при предоставлении земельных участков в собственность за плату:

в случае если заявитель является лицом, с которым заключен договор о комплексном освоении территории:

 договор о комплексном освоении территории;

 в случае если заявитель является членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

 документ (в том числе справка, выписка), подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

 решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

 в случае если заявитель является членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

 документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

 документ (в том числе справка, выписка), подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

 решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

в случае если заявителем является некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

 решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

в случае если заявителем является юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства:

 решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

 документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

 в случае если заявителем является собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении:

 документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

 в случае если заявителем является юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования:

 документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

 в случае если заявителем является гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства:

 документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом № 101-ФЗ (перечень таких документов устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений);

 б) при предоставлении земельных участков в собственность бесплатно:

в случае если заявителем является лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

 договор о развитии застроенной территории;

 в случае если заявителем является религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения:

 документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

 в случае если заявителем является некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества:

 решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

в случае если заявителем является член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества:

 документ (в том числе справка, выписка), подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

30. В качестве документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, заявителем, в том числе, представляются: акт о предоставлении земельного участка, изданный органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания; акт (свидетельство) о праве на земельный участок, выданный уполномоченным органом государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания, иной документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на земельный участок.

В качестве документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН, заявителем, в том числе, представляются: договор купли-продажи здания, сооружения либо помещения, удостоверенный в порядке, установленном законодательством, действовавшим на момент его заключения, акт (свидетельство) о праве на здание, сооружение либо помещение, выданный уполномоченным органом государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания, иной документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение.

31. Заявители могут представить заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, непосредственно в Администрацию либо филиал ГАУ «МФЦ» на бумажном носителе или направить в адрес Администрации либо филиала ГАУ «МФЦ» заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, при этом, в случае подачи документов непосредственно в Администрацию либо филиал ГАУ «МФЦ» 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.

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

а) заполнения формы запроса, размещенной на сайте Администрации;

в) направления электронного документа на адрес электронной почты Администрации.

Если заявителем является физическое лицо, заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью заявителя (представителя заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя 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.

33. К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагаются электронные образы документов, указанных в пунктах 27, 28 настоящего подраздела, при этом представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

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

 35. Администрация, филиал ГАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной 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**

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

а) в случае если за предоставлением земельного участка в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации обращается заявитель - юридическое лицо:

указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

 выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

б) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для размещения в соответствии с распоряжением Губернатора Тверской области объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, обращается заявитель - юридическое лицо:

распоряжение Губернатора Тверской области;

выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

 выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

в) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения, обращается заявитель - юридическое лицо:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) в случае если за предоставлением земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности , обращается заявитель - арендатор земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

д) в случае если за предоставлением земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности , предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, обращается заявитель - арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

е) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, обращается заявитель – член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

ж) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, обращается заявитель –некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

з) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, обращается заявитель – член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

утвержденный проект межевания территории;

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории;

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является заявитель;

и) в случае если за предоставлением ограниченного в обороте земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, относящегося к имуществу общего пользования обращается заявитель – некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

утвержденный проект межевания территории;

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

к) в случае если за предоставлением земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, обращается заявитель (заявители) - собственник (собственники) здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо (лица), которому (которым) эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

л) в случае если за предоставлением земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, обращается заявитель (заявители) - собственник (собственники) объекта незавершенного строительства:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

м) в случае если за предоставлением земельного участка, принадлежащего юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, обращается заявитель - юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

н) в случае если за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, выделенного в счет земельных долей, обращается заявитель – крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие указанный земельный участок:

 выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

о) в случае если за предоставлением земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, обращается заявитель - лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

п) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, обращается заявитель – юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

р) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, обращается заявитель – юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

с) в случае если за предоставлением земельного участка обращается заявитель - гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

т) в случае если за предоставлением земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд, обращается заявитель - гражданин или заявитель - юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок:

выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

у) в случае если за предоставлением земельного участка, ограниченного в обороте, обращается заявитель - лицо, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

ф) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, обращается заявитель – гражданин, испрашивающий земельный участок для указанных целей:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

х) в случае если за предоставлением земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, обращается заявитель – недропользователь:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

ц) в случае если за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, обращается заявитель - резидент особой экономической зоны:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

ч) в случае если за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, обращается заявитель - управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Тверской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

ш) в случае если за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны, обращается заявитель - лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

щ) в случае если за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, обращается заявитель – лицо, с которым заключено концессионное соглашение:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

э) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования обращается заявитель - лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

ю) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования обращается заявитель – юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

я) в случае если за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, обращается заявитель - лицо, с которым заключено охотохозяйственное соглашение:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

я-1) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения, обращается лицо, испрашивающее земельный участок для указанных целей:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

 я-2) в случае если за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором пользования водными биологическими ресурсами, обращается лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

я-3) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, обращается заявитель - юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов:

решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

 выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

я-4) в случае если за предоставлением земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и используемого на основании договора аренды, обращается заявитель – гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства:

 выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

я-5) в случае если за предоставлением земельного участка, используемого на основании договора аренды, обращается заявитель - арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка:

 выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

37. Документы, указанные в пункте 36 настоящего подраздела, 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 на официальную электронную почту Администрации.

**Подраздел X**

**Перечень оснований для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

39. В течение десяти дней со дня поступления заявления Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям [пункта](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDesktop%5C%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C26.09%5C1%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%97%D0%A3%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2.doc#sub_39292) 25 подраздела VIII настоящего раздела, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 26 подраздела VIII настоящего раздела. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления.

**Подраздел XI**

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

40. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

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

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

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

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

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

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

п) 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;

р) 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;

с) указанный в заявлении 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;

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

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

ф) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

х) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

ц) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

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

ш) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ;

щ) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

41. Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

**Подраздел XII**

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

42. 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**

43. 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**

44. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг не установлены.

**Подраздел XV**

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

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

**Подраздел XVI**

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

46. Заявление подлежит обязательной регистрации в следующие сроки:

а) представленное заявителем непосредственно в Администрацию или филиал ГАУ «МФЦ» - в день обращения заявителя;

б) поступившее на почтовый адрес Администрации или филиала ГАУ «МФЦ» - в день поступления.;

в) поступившее в Администрацию в виде документов в электронной форме - в день поступления. Регистрация заявления осуществляется специалистом, ответственным за документационное обеспечение.

**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**

47. Требования к зданию (помещениям) Администрации:

а) здание (помещение) должно быть расположено в пределах десятиминутной пешей доступности взрослого здорового человека от остановки общественного транспорта;

 б) центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы Администрации;

 в) доступ в здание должен быть оборудован с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями включая:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью специалистов Администрации;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по зданию и прилегающей территории;

допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации;

оказание специалистами Администрации необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

 оказание специалистами Администрации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

48. При наличии соответствующей возможности возле здания Администрации организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

49. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

50. Для удобства заявителей помещения, в которых осуществляется непосредственное взаимодействие заявителей с сотрудниками Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, размещаются по возможности на первом этаже здания.

51. Помещения Администрации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предусмотренным для общественных помещений.

52. Места ожидания приема для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

53. В местах ожидания и непосредственного предоставления муниципальной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

54. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами. На столах должны быть ручки, бумага для оформления документов, на информационных стендах - образцы и бланки заявлений.

55. Кабинеты сотрудников Администрации, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номеров кабинетов;

б) фамилий, имен, отчеств и должностей сотрудников Администрации, осуществляющих прием заявителей;

в) времени приема заявителей.

56. Рабочие места сотрудников Администрации, осуществляющих прием заявителей, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием их фамилий, имен, отчеств и должностей.

57. Здание должно быть оснащено рабочими местами для сотрудников, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, с доступом к автоматизированным информационным системам, обеспечивающим:

а) регистрацию и обработку документов, поступивших в электронной форме;

б) ведение и хранение дел заявителей в электронной форме;

в) предоставление по запросам заявителей сведений о ходе предоставления муниципальных услуг;

 г) формирование результата предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя в форме электронного документа.

58. Администрация обязана обеспечить защиту сведений о фактах, событиях и обстоятельствах жизни заявителей, позволяющих идентифицировать их личности, в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с заявителями. Сведения о фактах обращения за получением муниципальной услуги, содержании представленных данных и полученных результатов могут быть предоставлены заявителям или их представителям при предъявлении документов, подтверждающих их полномочия.

59. Помещение филиала ГАУ «МФЦ» должны соответствовать требованиям, установленным для многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Подраздел XVIII**

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

60.Показатели доступности муниципальной услуги:

а) расширение источников получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (получение информации о муниципальной услуге по телефону Администрации, в филиале ГАУ «МФЦ», на сайте Администрации);

б) расширение альтернативных способов получения муниципальной услуги ;

 в) снижение количества взаимодействий заявителей с сотрудниками Администрации, филиале ГАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги до двух.

61. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) сокращение фактических сроков предоставления муниципальной услуги относительно сроков, установленных административным регламентом;

б) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) сотрудников Администрации, филиала ГАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги;

г) увеличение доли получателей муниципальной услуги, удовлетворенных качеством ее предоставления.

**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**

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

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – документы);

б) проверка документов;

в) формирование и направление межведомственных запросов;

г) подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и выдача (направление) его заявителю.

 63. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту.

**Подраздел I**

**Прием и регистрация документов**

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

65. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

а) обращение заявителя (представителя заявителя) для подачи документов непосредственно в Администрацию или филиал ГАУ «МФЦ»;

б) поступление документов заявителя в Администрацию, филиал ГАУ «МФЦ» посредством почтовой связи;

66. При обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию специалист, ответственный за документационное обеспечение:

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

б) осуществляет прием документов;

в) проверяет правильность заполнения заявления, наличие необходимых документов, соответствие их установленным требованиям;

г) если заявление не соответствует требованиям пункта [26](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDesktop%5C%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C26.09%5C1%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%97%D0%A3%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2.doc#sub_39292) подраздела VIII раздела II административного регламента и (или) не представлены документы, указанные в пункте 27 подраздела VIII раздела II административного регламента, либо заявление подано в иной уполномоченный орган – сообщает заявителю (представителю заявителя), что указанные несоответствия являются основанием для возврата заявления заявителю. Если заявитель (представитель заявителя) настаивает на регистрации заявления – выполняет действия, указанные в подпунктах «д» - «ж» настоящего пункта.

 Если не представлены документы, указанные в пункте 36 подраздела IX раздела II административного регламента, сообщает заявителю (представителю заявителя) о том, что данные документы будут запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия, после чего выполняет действия, указанные в подпунктах «д» - «ж» настоящего пункта;

д) если представленные копии документов не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - 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;

е) информирует заявителя (представителя заявителя) о сроке оказания муниципальной услуги, порядке и месте получения результата предоставления муниципальной услуги;

ж) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги (далее – журнал регистрации заявлений), оформляет и передает заявителю (представителю заявителя) опись документов, принятых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 к административному регламенту (далее – опись документов).

Максимальный срок выполнения действий – 15 минут.

67. Специалист, ответственный за документационное обеспечение, последовательно передает комплект документов заявителя для наложения резолюции Главе Администрации.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

68. Глава Администрации принимает решение о назначении специалиста, ответственного за рассмотрение заявления, и передает ему комплект документов заявителя.

Максимальный срок выполнения действий – 2 рабочих дня.

69. При поступлении документов заявителя в Администрации посредством почтовой связи специалист, ответственный за документационное обеспечение:

а) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

б) оформляет опись документов и направляет ее в адрес заявителя посредством почтовой связи;

в) передает комплект документов заявителя для наложения резолюции главе Администрации.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

70. При поступлении документов заявителя в Администрации в электронном виде (на сайт Администрации, на адрес электронной почты Администрации) специалист, ответственный за документационное обеспечение:

а) выводит заявление и документы на бумажный носитель;

б) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

в) оформляет уведомление о получении заявления и направляет его в адрес заявителя указанным в заявлении способом;

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

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

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

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

б) осуществляет прием документов;

в) проверяет правильность заполнения заявления, наличие необходимых документов, соответствие их установленным требованиям;

г) если заявление не соответствует требованиям пункта [26](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDesktop%5C%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C26.09%5C1%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%97%D0%A3%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2.doc#sub_39292) подраздела VIII раздела II административного регламента и (или) не представлены документы, указанные в пункте 27 подраздела VIII раздела II административного регламента, либо заявление подано в иной уполномоченный орган – сообщает заявителю (представителю заявителя), что указанные несоответствия являются основанием для возврата заявления заявителю. Если заявитель (представитель заявителя) настаивает на регистрации заявления – выполняет действия, указанные в подпунктах «д» - «ж» настоящего пункта.

 Если не представлены документы, указанные в пункте 36 подраздела IX раздела II административного регламента, - сообщает заявителю (представителю заявителя) о том, что данные документы будут запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия, после чего выполняет действия, указанные в подпунктах «д» - «к» настоящего пункта;

д) если представленные копии документов не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - 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;

е) информирует заявителя (представителя заявителя) о сроке оказания государственной услуги, порядке и месте получения результата предоставления государственной услуги;

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

з) оформляет два экземпляра описи документов и отдает один из экземпляров описи заявителю (представителю заявителя);

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

Максимальный срок выполнения действий, указанных в подпунктах «а» - «и» настоящего пункта – 15 минут;

к) при необходимости – формирует межведомственные запросы в порядке, указанном в подразделе III настоящего раздела, копии межведомственных запросов приобщает к комплекту документов заявителя.

72. Ведущий документовед филиала ГАУ «МФЦ» в течение рабочего дня по окончании каждого часа самостоятельно отслеживает поступление документов от специалистов филиала ГАУ «МФЦ» и принимает зарегистрированные в АИС МФЦ 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 5 к административному регламенту в двух экземплярах, регистрирует сформированный комплект документов в журнале регистрации исходящей документации филиала ГАУ «МФЦ» и передает пакет документов старшему делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ».

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.

73. При поступлении документов заявителя в филиал ГАУ «МФЦ» посредством почтовой связи заведующий филиалом ГАУ «МФЦ»:

а) регистрирует полученный комплект 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) оформляет два экземпляра описи документов и направляет один из экземпляров описи в адрес заявителя посредством почтовой связи;

г) осуществляет действия, предусмотренные подпунктом «к» пункта 71, подпунктами «а», «б» пункта 72 настоящего подраздела.

Максимальный срок выполнения действий - 20 минут.

74. Старший делопроизводитель филиала ГАУ «МФЦ» осуществляет передачу в Администрацию либо направление в адрес Администрации посредством почтовой связи и в электронном виде комплекта документов, полученных филиалом ГАУ «МФЦ» от заявителя, с приложением Перечня документов.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

75. При поступлении в Администрацию документов заявителя от филиала ГАУ «МФЦ» специалист, ответственный за документационное обеспечение:

а) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, после чего:

в случае представления комплекта документов заявителя старшим делопроизводителем филиала ГАУ «МФЦ» - проставляет дату получения документов заявителя и регистрационный номер Администрации на Перечне документов и передает Перечень документов старшему делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ»;

в случае поступления комплекта документов заявителя в электронном виде – распечатывает полученные документы, проставляет дату получения документов и регистрационный номер Администрации на Перечне документов и направляет его скан-копию на адрес электронной почты филиала ГАУ «МФЦ».

Максимальный срок выполнения действий, указанных в настоящем подпункте, – 15 минут;

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

Максимальный срок выполнения действий, указанных в настоящем подпункте, – 1 рабочий день.

 76. При поступлении в Администрацию документов заявителя от филиала ГАУ «МФЦ» посредством почтовой связи специалист, ответственный за документационное обеспечение, регистрирует комплект документов заявителя в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации и передает его специалисту, назначенному ответственным за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения действий - 15 минут.

77. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация в Администрации комплекта документов заявителя и передача его специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

78. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации заявлений.

**Подраздел II**

**Проверка документов**

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

80. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет проверку документов на предмет соответствия требованиям, указанным в подразделе VIII раздела II административного регламента.

81. Если заявление не соответствует требованиям [пункта](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDesktop%5C%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C26.09%5C1%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%97%D0%A3%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2.doc#sub_39292) 26 подраздела VIII раздела II административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 27 подраздела VIII раздела II административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект письма в адрес заявителя о возврате заявления с указанием причин возврата и передает на подпись Главе Администрации.

82. Глава Администрации подписывает письмо и передает его специалисту, ответственному за документационное обеспечение, для регистрации и отправки заявителю.

83. Специалист, ответственный за документационное обеспечение, регистрирует письмо в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации, снимает с него копию, письмо вместе с представленными заявителем документами направляет на почтовый адрес заявителя, а его копию передает специалисту, 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, указанных в пунктах 80 – 83 настоящего подраздела – 7 рабочих дней.

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

 85. Если в ходе рассмотрения документов специалист, ответственный за рассмотрение заявления, выявил основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведенные в пункте 40 подраздела XI раздела II административного регламента, он переходит к выполнению действий, указанных в пункте 106 подраздела IV настоящего раздела.

 86. Если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлены, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, переходит к выполнению действий, указанных в пункте 109 подраздела IV настоящего раздела.

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

88. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации.

**Подраздел III**

**Формирование и направление межведомственных запросов**

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

90. Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и постановлением Правительства Тверской области № 521-пп. Межведомственные запросы могут быть сформированы в виде документов на бумажном носителе или электронных документов, подписанных электронной подписью. Межведомственные запросы могут быть направлены:

а) в виде документа на бумажном носителе путем его отправки посредством почтовой связи или нарочным;

б) в электронной форме:

путем отправки XML-документа по электронной почте;

с использованием веб-сервисов;

с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

91. В случае подготовки межведомственных запросов в Администрации специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проекты запросов и передает их на подпись Главе Администрации.

92. Глава Администрации подписывает запросы (запросы, направляемые в электронном виде, – электронной подписью) и передает их специалисту, ответственному за документационное обеспечение, для регистрации и отправки адресатам.

93. Специалист, ответственный за документационное обеспечение, регистрирует межведомственные запросы в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации, снимает с них копии, направляет запросы адресатам, а копии передает специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в пунктах 91 – 93 настоящего подраздела – 2 рабочих дня.

94. В случае подготовки межведомственных запросов в филиале ГАУ «МФЦ» специалист филиала ГАУ «МФЦ» готовит проекты запросов и передает (направляет) их на подпись заведующему филиалом ГАУ «МФЦ».

95. Заведующий филиалом ГАУ «МФЦ» подписывает межведомственные запросы (в случае поступления документов заявителей в филиал ГАУ «МФЦ» посредством почтовой связи – готовит и подписывает межведомственные запросы, в том числе запросы, направляемые в электронном виде – электронной подписью), после чего передает (направляет) их ведущему документоведу филиала ГАУ «МФЦ» для регистрации.

96. Ведущий документовед филиала ГАУ «МФЦ» регистрирует межведомственные запросы в журнале регистрации исходящей документации филиала ГАУ «МФЦ», после чего запросы, оформленные на бумажном носителе, передает старшему делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ» для доставки (направления) по принадлежности (запросы, оформленные в электронном виде, направляет адресату).

97. Старший делопроизводитель филиала ГАУ «МФЦ» лично доставляет межведомственные запросы адресатам либо направляет их посредством почтовой связи.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в пунктах 93 -96 настоящего подраздела – 2 рабочих дня.

98. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос 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.

99. В случае неполучения в установленный срок ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за рассмотрение заявления (сотрудники филиала ГАУ «МФЦ») должны принять меры по выяснению причин непоступления ответов на межведомственные запросы и (при необходимости) направить повторные межведомственные запросы.

100.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.

101. При поступлении в филиал ГАУ «МФЦ» ответов на межведомственные запросы они регистрируются ведущим документоведом филиала ГАУ «МФЦ» (в случае поступления в электронном виде) либо заведующим филиалом ГАУ «МФЦ» (в случае поступления на бумажном носителе) в журнале регистрации входящей документации филиала ГАУ «МФЦ», после чего передаются старшему делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ» для последующей доставки (направления) в Комитет.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день.

102. При поступлении в Администрацию ответов на межведомственные запросы (в том числе полученных от филиалов ГАУ «МФЦ») они регистрируются специалистом, ответственным за документационное обеспечение, в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации и передаются специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения действий – 20 минут.

103. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, приобщает полученные документы (сведения) к комплекту документов заявителя, рассматривает имеющиеся документы (сведения), после чего выполняет действия, указанные в пункте 85 или в пункте 86 подраздела II настоящего раздела.

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

105. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации.

**Подраздел IV**

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

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

а) выявление специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, при проверке комплекта документов заявителя оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 подраздела XI раздела II административного регламента;

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

107. В случае, указанном в подпункте «а» пункта 106 настоящего подраздела, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект письма, содержащего решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов с указанием оснований отказа, передает его на подпись Главе Администрации.

Максимальный срок выполнения действий – 3 рабочих дня.

108. Глава Администрации подписывает письмо и передает его специалисту, ответственному за документационное обеспечение, для регистрации и направления в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

109. Специалист, ответственный за документационное обеспечение, регистрирует письмо в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации, снимает с него копию, направляет письмо в адрес заявителя способом, указанным в заявлении, а его копию передает специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

110. В случае, указанном в подпункте «б» пункта 106 настоящего подраздела, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект договора аренды земельного участка (далее – проект договора) в трех экземплярах либо проект решения (в форме распоряжения) о предоставлении земельного участка в аренду (далее – распоряжение) в трех экземплярах, передает на подпись Главе Администрации.

Максимальный срок выполнения действий – 20 рабочих дней.

111. Глава Администрации подписывает проект договора либо распоряжение и передает его специалисту, ответственному за документационное обеспечение, для регистрации и направления (передачи) в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

112. Специалист, ответственный за документационное обеспечение:

а) регистрирует распоряжение в журнале регистрации нормативных актов Администрации;

б) регистрирует распоряжение или проект договора в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации;

в) направляет (передает):

один экземпляр распоряжения - в архив, для хранения;

два экземпляра распоряжения - заявителю способом, указанным в заявлении, для обеспечения государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок;

три экземпляра проекта договора - заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

113. Заявитель должен подписать проект договора и представить его в Администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения проекта договора.

114. При поступлении подписанного заявителем проекта договора в Администрацию он регистрируется специалистом, ответственным за документационное обеспечение, в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации и передается специалисту, ответственному за рассмотрение заявления, который:

а) регистрирует договор в журнале регистрации договоров;

б) присваивает договору номер и проставляет на каждом экземпляре договора указанный номер и дату подписания, а также печать Администрации;

в) направляет договоры заявителю для обеспечения их государственной регистрации в установленном законом порядке;

г) после получения зарегистрированного экземпляра договора приобщает его к комплекту документов заявителя, который передает на хранение в архив.

115. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) заключение заявителем и Администрацией договора аренды земельного участка;

 б) направление заявителю письма об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов с указанием оснований отказа.

116. Факт заключения договора фиксируется в журнале регистрации договоров.

117. Факт направления заявителю распоряжения либо письма об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов фиксируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации.

**Раздел IV**

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

118. Контроль за соблюдением ответственными должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги положений настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

**Подраздел I**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, должностными лицами ГАУ «МФЦ» положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений**

119. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом, осуществляют следующие должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги:

а) в Администрации:

Глава администрации - в отношении специалистов Администрации

 б) в ГАУ «МФЦ»:

директор ГАУ «МФЦ» - в отношении заведующих филиалами ГАУ «МФЦ»;

заведующие филиалами ГАУ «МФЦ» - в отношении специалистов филиалов ГАУ «МФЦ».

120. Периодичность проведения текущего контроля в отношении специалистов Администрации устанавливается распоряжением Администрации, в отношении специалистов филиалов ГАУ «МФЦ» – приказом ГАУ «МФЦ».

121.Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами, указанными в пункте 119 настоящего подраздела, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации (должностными лицами ГАУ «МФЦ») положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

122. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением определенных административных процедур (тематические проверки).

**Подраздел II**

**Ответственность должностных лиц Администрации, должностных лиц ГАУ «МФЦ» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

123. Персональная ответственность должностных лиц Администрации,ГАУ «МФЦ» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях), разработанных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Тверской области.

124. Глава и Специалисты Администрации несут персональную ответственность за:

а) соблюдение сроков подписания писем, межведомственных запросов, распоряжений, договоров и иных документов, которые оформляются в процессе предоставления муниципальной услуги;

 б) соблюдение порядка и сроков информирования о муниципальной услуге, достоверность и актуальность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

в) соблюдение сроков рассмотрения заявлений;

г) соблюдение сроков подготовки проектов писем, межведомственных запросов, распоряжений, договоров и иных документов, которые оформляются в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) принятие мер к получению ответа на межведомственный запрос в случае, если ответ не поступил в установленный законодательством срок;

е) компетентное выполнение действий по проверке документов;

ж) соблюдение требований к оформлению документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и достоверность указанных в них сведений.

125. Заведующий филиалом ГАУ «МФЦ» несет персональную ответственность за:

а) надлежащее осуществление текущего контроля за исполнением административного регламента в отношении специалистов филиала ГАУ «МФЦ»;

б) в случае поступления документов заявителей в адрес филиала ГАУ «МФЦ» посредством почтовой связи:

соблюдение порядка и сроков регистрации документов заявителей;

соблюдение порядка и сроков формирования комплекта документов для передачи в Администрацию;

соблюдение порядка и сроков формирования и подписания межведомственных запросов (в иных случаях – сроков подписания межведомственных запросов);

в) соблюдение порядка и сроков регистрации ответов на межведомственные запросы, полученных филиалом ГАУ «МФЦ» посредством почтовой связи.

126. Специалист филиала ГАУ «МФЦ» несет персональную ответственность за:

а) достоверность и актуальность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение порядка и сроков приема и регистрации документов, представленных заявителями непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ»;

в) соблюдение порядка и сроков формирования проектов межведомственных запросов, сроков передачи их для подписания заведующему филиалом ГАУ «МФЦ»;

г) принятие мер к получению ответа на межведомственный запрос в случае, если ответ не поступил в установленный законодательством срок.

127. Ведущий документовед филиала ГАУ «МФЦ» несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков:

а) формирования комплекта документов, представленных заявителями непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ», для передачи (направления) в Администрацию;

б) регистрации межведомственных запросов, направляемых филиалом ГАУ «МФЦ», а также сроков направления межведомственных запросов адресатам в электронном виде;

в) регистрации ответов на межведомственные запросы, полученных филиалом ГАУ «МФЦ» в электронном виде.

128. Старший делопроизводитель филиала ГАУ «МФЦ» несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков:

а) регистрации и отправки (передачи) в Администрацию полученных от заявителей документов;

б) передачи межведомственных запросов адресатам (направления запросов адресатам посредством почтовой связи);

в) отправки (передачи) в Администрацию ответов на межведомственные запросы, полученных филиалом ГАУ «МФЦ».

129. Ведущий администратор филиала ГАУ «МФЦ» несет персональную ответственность за достоверность и актуальность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

**Раздел V**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц**

130. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) или решения Администрации, а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

131. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения или действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц принятые или осуществленные ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

132. Заявители имеют право обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителей документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме у заявителей документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

е) затребование с заявителей при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

ж) отказ Администрации, должностных лиц Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

133. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

134. Жалобы могут быть направлены посредством почтовой связи, поданы через сайт Администрации, а также могут быть приняты при личном приеме заявителя в Администрации.

 135. Жалобы должны содержать:

а) наименование Администрации, должностных лиц Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), сведения о месте жительства заявителей – физических лиц, наименования, места нахождения заявителей – юридических лиц, а также номера контактных телефонов, адреса электронной почты (при наличии) и почтовые адреса, по которым должны быть направлены ответы заявителям;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностных лиц Администрации;

г) доводы, на основании которых заявители не согласны с решениями и действиями (бездействием) Администрации, должностных лиц Администрации. Заявителями могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителей, либо их копии.

136. Жалобы, поступившие в Администрацию, подлежат рассмотрению должностными лицами, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня их регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностных лиц Администрации в приеме документов у заявителей либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалований нарушения установленных сроков таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации.

137. Рассмотрение жалоб не может быть поручено должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

138. По результатам рассмотрения жалоб Администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобы, в том числе в форме отмены принятых решений, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителям денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалоб в случаях:

наличия вступивших в законную силу решений судов по жалобам о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалоб представителями заявителей, полномочия которых не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подачи жалоб с нарушением требований к их содержанию, установленных пунктом 135 настоящего раздела.

139. Администрация оставляет жалобы без ответа в случаях:

а) наличия в жалобах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

б) отсутствия возможности прочитать какие-либо части текстов жалоб, фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) и (или) почтовые адреса заявителей, указанные в жалобах.

140. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) жалоб заявителям в письменной форме и, по желанию заявителей, в электронной форме направляются мотивированные ответы о результатах рассмотрения жалоб.

 Приложение 1

к административному регламенту предоставлениямуниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, без проведения торгов»

Сведения

об Администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области

(далее – Администрация)

Адрес Администрации: 172630, Тверская область, Западнодвинский район, пгт Старая Торопа, ул. Кирова, д. 16

Адрес электронной почты Администрации: st.toropagorpos@gmail.com

Информация об Администрации доступна на официальном сайте Администрации Западнодвинского района в разделе «Открытые данные поселений. Городское поселение поселок Старая Торопа»в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.zapdvina.ru](http://www.mizo.tver.ru/)

Контактный телефон: (48265) 31143, 31145

Время работы Администрации: понедельник – четверг с 8-00 до 17-00, пятница – с 8-00 час. до 16-00 час. перерыв с 12-00 до 13-00

**Сведения о государственном автономном учреждении**

 **Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ»)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес | Контакт-ный телефон | Адресофициаль-ного сайта, e-mail | График работы |
| Центральный офис ГАУ «МФЦ» в Твери (государственных услуг не предоставляет) | 170026, г. Тверь, Комсомольский проспект, д.12 | (4822) 50-18-45,50-02-55 (факс) | www.mfc-tver.rumail@mfc-tver.ru | Понедельник-пятница:9:00 - 18:00Перерыв на обед: 13:00 – 14:00Выходные: суббота воскресенье |
| Западнодвинский филиал ГАУ «МФЦ» | 172610, Тверская область, г. Западная Двина, ул. Мира, д. 13 | (48265) 2-37-33 | zdvina@mfc-tver.ru | Понедельник-пятница:8-00 - 20-00Суббота: 9-00 - 14-00Без перерыва на обед.Выходной: воскресенье |

Телефон Центра телефонного обслуживания населения: 8-800-450-00-20

**Сведения о мобильных группах ГАУ «МФЦ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование поселения  | Место приема заявителей |
|  |
| **Мобильная группа Западнодвинского филиала ГАУ «МФЦ»** |
| 1. | Городское поселение - посёлок Старая Торопа Западнодвинского района | 172630, Тверская область, Западнодвинский район, пгт. Старая Торопа, ул. Кирова, д.16 |
| 2. | Западнодвинское сельское поселение Западнодвинского района | 172617, Тверская область, Западнодвинский район, д. Велеса, д.21 |
|  |

График работы мобильных групп ГАУ «МФЦ» размещается на сайте ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.mfc-tver.ru](http://www.mfc-tver.ru/).

#  Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, без проведения торгов»

 Главе администрации городского поселения поселок Старая Торопа

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

 адрес: 172630, Тверская область, Западнодвинский район , пгт Старая Торопа, ул. Кирова, д. 16

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

 (наименование заявителя - юридического лица,

 его ОГРН, ИНН

 или Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего

 личность заявителя - гражданина)

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

 (места нахождения заявителя - юридического лица или

 места жительства заявителя - гражданина)

 почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 **Заявление о предоставлении в аренду земельного участка,**

**находящегося на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенного в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, без проведения торгов**

На основании статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит предоставить земельный (наименование заявителя - юридического лица или Ф.И.О заявителя - гражданина)

участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный 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 Земельного кодекса Российской Федерации)

 Испрашиваемое право на земельный участок: Аренда.

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

 Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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;

электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Приложения:

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Приложение 3

к административному регламенту предоставлениягосударственной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, без проведения торгов»

# Блок-схема

муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельного участка,

находящегося на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенного в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, без проведения торгов»

|  |
| --- |
| Направление заявления о предоставлении в аренду земельного участка |
|  |  |  |
| Администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области |  | Филиал ГАУ «МФЦ» |
|  |  |  |  |
| Проверка предоставленных документов | Прием и регистрация заявления |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Направление межведомственных запросов |
| Наличие оснований для возврата заявления заявителю |  | Направление межведомственных запросов |  |  |
|  |  |  |  | Передача документов в Администрацию |
| Возврат заявления заявителю | Анализ полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги |  |
|  |  |
|  |  |
| Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |  | Отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |  |  |  |
| Подготовка письма заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа | Подготовка и направление заявителю проекта договора земельного участка |
|  |  |
| Направление отказа о предоставлении муниципальной услуги заявителю |  |

 **Приложение 4**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, без проведения торгов»

Опись документов, принятых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № по журналу регистрации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата принятия документов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование заявителя - юридического лица или Ф.И.О. заявителя -гражданина  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О. лица, сдавшего документы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Состав сданной документации: |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Документы сдал: | Документы принял: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О., телефон | Ф.И.О. специалиста, принявшего документацию, телефон |

 Приложение 5

к административному регламенту предоставлениямуниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах входящих в состав муниципального образования Западнодвинский район Тверской области сельских поселений, без проведения торгов»

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

#  (название филиала)в администрацию городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области

Государственная услуга: «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального образования Городское поселение поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, без проведения торгов»

 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»)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста филиала ГАУ «МФЦ»)

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

(фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Комитета)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись сотрудника Комитета)