



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗУБЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06.05.2024**

**№345**

г. Зубцов

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Зубцовского муниципального округа Тверской области, постановлением Администрации Зубцовского района от 09.10.2013 № 954 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Зубцовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (прилагается).

2. Отделу по управлению имуществом Администрации Зубцовского муниципального округа обеспечить выполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Зубцовская жизнь» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Зубцовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Зубцовского муниципального округа Куликова Д.А.

**Глава Зубцовского муниципального округа**

**А.И. Ковалёв**

**Приложение  
к постановлению Администрации  
Зубцовского муниципального  
округа от 06.05.2024 №345**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на использование земель или земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности, без предоставления  
земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута"**

**Раздел I.  
Общие положения**

**Подраздел I.  
Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

2. Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, зарегистрированные в муниципальную собственность муниципального образования Зубцовский муниципальный округ Тверской области.

3. Возможные цели обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявление):

- получение разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (получение разрешения на использование земель);
- получение разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, в части размещения объектов, виды которых установлены перечнем видов объектов, размещение которых может

осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 (далее - Перечень, объект), за исключением размещения сезонных аттракционов, пунктов прокатов велосипедов, самокатов и другого спортивного инвентаря, спортивных и детских игровых площадок и городков.

Настоящий административный регламент не применяется в целях размещения нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

При осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в целях размещения объектов, виды которых установлены Перечнем, настоящий административный регламент применяется в части, не противоречащей постановлению Правительства Тверской области от 02.02.2016 N 33-пп "Об утверждении Порядка и условий размещения на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации".

## **Подраздел II. Круг заявителей**

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

5. Интересы заявителей, указанных в 4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Зубцовского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган), в структурном подразделении Администрации Зубцовского муниципального округа - Отдел по управлению имуществом Администрации Зубцовского муниципального округа (далее - Отдел) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа, Отдела или

многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.adminzubcov.ru/>);

Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Уполномоченного органа, Отдела, указаны в Приложении 1 к административному регламенту.

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, Отдела, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, Отдела, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

9. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

10. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

11. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

## **Раздел II.**

### **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

#### **Подраздел I.**

##### **Наименование муниципальной услуги**

12. Наименование муниципальной услуги - ""Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута"

## **Подраздел II.**

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Зубцовского муниципального округа.

14. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие структурное подразделение Администрации Зубцовского муниципального округа Отдел по управлению имуществом.

15. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.

16. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

## **Подраздел III.**

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на использование земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута по форме приложения 2 к настоящему административному регламенту;

- разрешение на размещение объекта по форме приложения 3 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 4 к настоящему административному регламенту.

## **Подраздел IV.**

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

18. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения за разрешением на использование земельных участков в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации

Федерации, составляет не более чем 25 календарных дней с даты регистрации Уполномоченным органом Заявления и приложенных документов.

В случае обращения за разрешением на размещение объектов, виды которых установлены Перечнем, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 10 рабочих дней, а в случае поступления Заявления о выдаче разрешения для размещения объекта, являющегося газопроводом давлением до 1,2 Мпа, для размещения которого не требуется разрешения на строительство, не более 5 рабочих дней с даты регистрации Уполномоченным органом Заявления и приложенных документов.

## **Подраздел V.**

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

2) Земельным кодексом Российской Федерации (опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4147; "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", 30.10.2001, N 211-212);

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации (опубликован в изданиях: "Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16), "Парламентская газета" 14.01.2005, N 5-6);

4) Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 4, ст. 4148 от 29.10.2001; "Парламентская газета", 30.10.2001, N 204-205; "Российская газета", 30.10.2001, N 211);

5) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003; "Российская газета", 08.10.2003, N 202);

6) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (опубликован в изданиях: "Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", 03.08.2006, N 126-127);

7) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, статья 4179, "Российская газета" 30.07.2010, N 168);

8) Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (опубликован в изданиях: "Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011,

"Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в изданиях: "Российская газета", N 148, 02.07.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.07.2012, N 27, ст. 3744);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (опубликовано в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 04.02.2013, N 5, ст. 377);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности" (опубликовано в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6951);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (опубликовано в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 15.12.2014, N 50, ст. 7089);

13) постановлением Правительства Тверской области от 02.02.2016 N 33-пп "Об утверждении Порядка и условий размещения на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации" (опубликовано в издании "Тверская жизнь", 13.02.2016, N 15);

16) Уставом Зубцовского муниципального округа, принятым решением Думы Зубцовского муниципального округа Тверской области от 22.12.2022 N 45;

17) настоящим административным регламентом.

## **Подраздел VI.**

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

20. Для получения муниципальной услуги заявителем представляется Заявление, оформленное в соответствии с приложением 5 к настоящему административному регламенту.

21. В Заявлении указываются следующие сведения:

1) для целей, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства



заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если Заявление подается физическим лицом;

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

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

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

- предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

- кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

- срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

- информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано Заявление, - в случае такой необходимости.

2) для целей, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если Заявление подается индивидуальным предпринимателем или гражданином;

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

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

- сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае, если Заявление подается индивидуальным предпринимателем;

- почтовый адрес, адрес электронной почты или номер телефона для связи с

заявителем или представителем заявителя;

- вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение, в соответствии с Перечнем;

- кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

- цель использования земель или земельного участка.

Заявление подписывается лично заявителем (физическое лицо), или представителем физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. К Заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если Заявление подается представителем заявителя;

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

г) в случае обращения за разрешением на использование земельных участков в целях размещения объектов, виды которых установлены Перечнем, документы, подтверждающие основания для использования земельного участка (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения, лицензия на пользование недрами).

23. Документы, указанные в пункте 22 настоящего административного регламента, (в случае личного обращения) предоставляются в виде копий, которые заверяются специалистом Уполномоченного органа, принимающим Заявление, и приобщаются к поданному Заявлению.

24. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить вместе с Заявлением по собственной инициативе:

1) для целей, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

- иные документы, подтверждающие основания для использования земель

или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

2) для целей, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- заключение архитектурно-строительного отдела Администрации Зубцовского муниципального округа;

- сведения о наличии или отсутствии ограничений или обременений на испрашиваемом земельном участке;

- сведения, подтверждающие соответствие размещаемых объектов документам территориального планирования Зубцовского муниципального округа.

25. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Уполномоченного органа при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **Подраздел VII.**

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

26. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

4) неполное заполнение полей в форме Заявления;

5) подача Заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) подача Заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с нарушением положений пункта 20 настоящего

административного регламента.

27. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных подразделом VIII настоящего административного регламента, Уполномоченный орган направляет заявителю решение об отказе в приеме документов по форме приложения 6 к настоящему административному регламенту и возвращает Заявление и документы заявителю. При этом должны быть указаны все причины возврата Заявления.

28. Отказ в приеме документов, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

### **Подраздел VIII.**

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

30. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) решение об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка для целей, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, принимается в следующих случаях:

а) Заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 1 пункта 21, пунктом 22 настоящего административного регламента;

б) в Заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2) решение об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка для целей, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, по форме приложения 4 настоящего административного регламента, принимается в следующих случаях:

а) Заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2 пункта 21, пунктом 22 настоящего административного регламента;

б) испрашивается разрешение для размещения объекта, не предусмотренного Перечнем (либо разрешение, выдача которого не относится к полномочиям Уполномоченного органа);

в) в Заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению объекта;

г) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение или безвозмездное пользование (безвозмездное срочное пользование) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину либо в отношении участка заключено соглашение об установлении сервитута, установлен публичный сервитут;

д) земельный участок (в испрашиваемых границах), на использование

которого испрашивается разрешение, в заявленный период используется на основании разрешения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином;

е) размещение объекта нарушает установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;

ж) размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

з) размещаемые объекты не соответствуют утвержденным документам территориального планирования Зубцовского муниципального округа.

### **Подраздел IX.**

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа**

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

### **Подраздел X.**

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Подраздел XI.**

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

33. Регистрация Заявления осуществляется в день поступления Заявления в Уполномоченный орган. В том случае, если Заявление поступило позднее чем за один час до окончания времени работы Уполномоченного органа, регистрация Заявления осуществляется на следующий рабочий день.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

### **Подраздел XII.**

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении**

**муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

34. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, графике работы органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

35. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

36. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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.

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.

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.

### **Подраздел XIII.**

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

37. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

2) Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

38. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2) Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3) Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

4) Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

5) Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **Подраздел XIV.**

#### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

39. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте администрации в сети "Интернет".

40. Заявителям обеспечивается возможность получения на официальном сайте администрации в сети "Интернет" формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги.

41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

42. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами администрацией не осуществляется.



### **Раздел III.**

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

#### **Подраздел I.**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- 1) прием и регистрация Заявления с приложенными документами;
- 2) получение сведений посредством межведомственного взаимодействия;
- 3) рассмотрение Заявления и приложенных документов;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

#### **Подраздел II.**

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий)**

44. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещается на официальном сайте администрации.

45. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет":

- при посещении администрации;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

46. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном обращении, по телефону администрации, по электронной почте администрации.

#### **Подраздел III.**

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

47. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением и приложением документов, содержащих

опечатки (форма заявления приведена в приложении 8 к Административному регламенту).

48. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

49. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 49 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4) Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 49 настоящего подраздела.

#### **Раздел IV.**

##### **Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

#### **Подраздел I.**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

51. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Зубцовского муниципального округа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;  
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

## **Подраздел II.**

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

52. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

53. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Тверской области и муниципальных нормативных правовых актов Зубцовского муниципального округа;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

## **Подраздел III.**

### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

54. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Тверской области и муниципальных нормативных правовых актов Зубцовского муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

## **Раздел V.**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

### **Подраздел I.**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

55. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

### **Подраздел II.**

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

56. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа.

В Уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

### **Подраздел III.**

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

57. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте Уполномоченного органа, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

### **Подраздел IV.**

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

58. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:  
федеральным законом N 210-ФЗ;  
постановлением Правительства N 1198.

**Приложение 1**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения на использование земель**  
**или земельных участков, находящихся в**  
**муниципальной собственности, без**  
**предоставления земельных участков и**  
**установления сервитута, публичного**  
**сервитута"**

**Сведения**  
**об Администрации Зубцовского муниципального округа**

Почтовый адрес: 172332, г. Зубцов, пер.Образцова, дом 1А.

Адрес электронной почты: priemzam@adminzubcov.ru

Сайт Администрации Зубцовского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <https://adminzubcov.ru/>

Телефон приемной: 8(48262) 2-25-51

График работы:

понедельник - пятница с 8:00 до 17:00

перерыв с 13:00 до 14:00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

**Сведения**  
**об отделе по управлению имуществом Администрации Зубцовского**  
**муниципального округа**

Адрес электронной почты: imuschestvo@adminzubcov.ru

Телефоны:

Начальник отдела по управлению имуществом 8(48262) 2-12-24.

Сотрудники отдела по управлению имуществом 8(48262) 2-13-11

График работы:

понедельник - пятница с 8:00 до 17:00

перерыв с 13:00 до 14:00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Приемные дни: понедельник, четверг с 8:00 до 13:00

**Приложение 2**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения на использование земель**  
**или земельных участков, находящихся в**  
**муниципальной собственности, без**  
**предоставления земельных участков и**  
**установления сервитута, публичного**  
**сервитута"**

**Разрешение<sup>1</sup>**  
**на использование земельного участка или части земельного участка,**  
**находящихся в муниципальной собственности**

Дата выдачи \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает \_\_\_\_\_

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Использование земельного участка (части земельного участка) \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

категория земель: \_\_\_\_\_;

кадастровый квартал: \_\_\_\_\_;

кадастровый номер: \_\_\_\_\_;

площадь: \_\_\_\_\_ кв. м;

вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_;

адрес (местоположение): \_\_\_\_\_;

в границах, указанных в схеме границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории на часть земельного участка \_\_\_\_\_, являющейся приложением к настоящему разрешению.

Разрешение выдано на срок: \_\_\_\_\_.

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам \_\_\_\_\_.

Дополнительные условия использования участка \_\_\_\_\_

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

---

<sup>1</sup> Выдается в случае подачи заявления о предоставлении разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

<sup>2</sup> Если планируется использовать земли или часть земельного участка



**Приложение 3**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения на использование земель**  
**или земельных участков, находящихся в**  
**муниципальной собственности, без**  
**предоставления земельных участков и**  
**установления сервитута, публичного**  
**сервитута"**

**Разрешение<sup>1</sup>**  
**на размещение объекта**

Дата выдачи \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Разместить на земельном участке (части земельного участка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(цель использования земельного участка, наименование объекта)

категория земель: \_\_\_\_\_;

кадастровый квартал: \_\_\_\_\_;

кадастровый номер: \_\_\_\_\_;

площадь: \_\_\_\_\_ кв. м;

вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_;

адрес (местоположение): \_\_\_\_\_;

в границах, указанных в схеме границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории на часть земельного участка \_\_\_\_\_, являющейся приложением к настоящему разрешению.

Разрешение выдано на срок: \_\_\_\_\_.

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков.

Действие разрешения прекращается в случае: \_\_\_\_\_.

Передача третьим лицам прав, предусмотренных разрешением, запрещается.

Дополнительные условия использования участка \_\_\_\_\_

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

---

<sup>1</sup> Выдается в случае подачи заявления о размещении объектов в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

<sup>2</sup> Если планируется использовать земли или часть земельного участка

**Приложение 4**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения на использование земель**  
**или земельных участков, находящихся в**  
**муниципальной собственности, без**  
**предоставления земельных участков и**  
**установления сервитута, публичного**  
**сервитута"**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

**Решение**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута" от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании \_\_\_\_\_ органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта, подпункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
пункт 30, подпункт 1 ("а")	заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 1 пункта 21, пунктом 22 административного регламента	
пункт 30, подпункт 1 ("б")	в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации	
пункт 30, подпункт 1 ("в")	земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу	
пункт 30, подпункт 2 ("а")	заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2 пункта 21, пунктом 22 административного регламента	
пункт 30, подпункт 2 ("б")	испрашивается разрешение для размещения объекта, не предусмотренного Перечнем (либо	

	разрешение, выдача которого не относится к полномочиям Уполномоченного органа)	
пункт 30, подпункт 2 ("в")	в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению объекта	
пункт 30, подпункт 2 ("г")	земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение или безвозмездное пользование (безвозмездное срочное пользование) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину либо в отношении участка заключено соглашение об установлении сервитута, установлен публичный сервитут	
пункт 30, подпункт 2 ("д")	земельный участок (в испрашиваемых границах), на использование которого испрашивается разрешение, в заявленный период используется на основании разрешения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином	
пункт 30, подпункт 2 ("е")	размещение объекта нарушает установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий	
пункт 30, подпункт 2 ("ж")	размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием	
пункт 30, подпункт 2 ("з")	размещаемые объекты не соответствуют утвержденным документам территориального планирования Зубцовского муниципального округа	

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута", а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение 5**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения на использование земель**  
**или земельных участков, находящихся в**  
**муниципальной собственности, без**  
**предоставления земельных участков и**  
**установления сервитута, публичного**  
**сервитута"**

**Главе Зубцовского муниципального округа**

от \_\_\_\_\_  
полное наименование юр.лица, / для физ.лиц – ФИО заявителя

реквизиты документа, удостоверяющего личность и СНИЛС (для физ.лиц) / ОГРН, ИНН (для юр.лиц):

адрес заявителя: \_\_\_\_\_

телефон и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности**

В соответствии со статьями 39.33 и 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка) с целью: \_\_\_\_\_

на срок: \_\_\_\_\_

вид объекта: \_\_\_\_\_

(в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 02.02.2016 N 33-пп, либо в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

Сведения о вырубке деревьев: \_\_\_\_\_

Способ направления ответа на заявление (нужное отметить):

- |  |  |
|--|--|
|  | - в виде бумажного документа при личном обращении;                             |
|  | - в виде бумажного документа, направленного посредством почтового отправления; |
|  | - в виде электронного образа документа, направленного на электронную почту.    |

Приложения:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, а также передачу третьим лицам данных, содержащихся в заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись, МП) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Приложение 6**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения на использование земель**  
**или земельных участков, находящихся в**  
**муниципальной собственности, без**  
**предоставления земельных участков и**  
**установления сервитута, публичного**  
**сервитута"**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

**Решение**  
**об отказе в приеме документов,**  
**необходимых для предоставления муниципальной услуги**  
 N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута" от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

N подраздела, пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
<b>подраздел 26 пункт 1</b>	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	
<b>подраздел 26 пункт 2</b>	представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
<b>подраздел 26 пункт 3</b>	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	
<b>подраздел 26 пункт 4</b>	неполное заполнение полей в форме Заявления	
<b>подраздел 26 пункт 5</b>	подача Заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
<b>подраздел 26 пункт 6</b>	подача Заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления	

	услуги, с нарушением положений пункта 20 настоящего административного регламента.	
--	---	--

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
специалиста)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



**Приложение 7**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения на использование земель**  
**или земельных участков, находящихся в**  
**муниципальной собственности, без предоставления земельных**  
**участков и установления сервитута, публичного**  
**сервитута"**

**Состав,**  
**последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры (действий)	Содержание административных процедур (действий)	Срок выполнения административных процедур (действий)	Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия)	Критерии принятия решения	Результат административной процедуры (действия), способ фиксации
1	2	3	4	5	6
<b>1. Прием и регистрация заявления с приложенными документами</b>					
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	1) прием и регистрация заявления и документов	2 рабочих дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных подразделом VII административного регламента	1) регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование); 2) определение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов; 3) при отсутствии/наличии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов направленное электронное сообщение (уведомление) по электронной почте о приеме заявления

	<p>2) проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных подразделом VII административного регламента;</p> <p>3) при отсутствии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных подразделом VII административного регламента, направление заявителю электронного сообщения (уведомления) о приеме и регистрации заявления (при обращении в электронной форме);</p> <p>4) при наличии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных подразделом VII административного регламента, направление</p>	2 рабочих дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		и регистрации (при обращении в электронной форме) либо об отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием причины отказа
--	--	---------------	---	--	--

	заявителю сообщения (уведомления) об отказе в приеме к рассмотрению документов с обоснованием причины отказа				
<b>2. Получение сведений посредством межведомственного взаимодействия</b>					
Поступление пакета зарегистрированных документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	1) направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 15 административного регламента	2 рабочих дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении структурных подразделений Уполномоченного органа, органах и организациях, указанных в пункте 15 административного регламента, которые не предоставлены заявителем по собственной инициативе	1) направление межведомственного запроса в органы (организации), указанные в пункте 15 административного регламента, предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 24 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	2) получение ответов на межведомственные запросы, формирование	не более 5 рабочих дней			2) получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

	полного комплекта документов				
<b>3. Рассмотрение заявления и приложенных документов</b>					
Формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных посредством СМЭВ	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги. Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 административного регламента	Подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги</b>					
Поступление проекта результата предоставления муниципальной услуги, должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Сроки предусмотрены пунктом 18 административного регламента	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 административного регламента	Принятое решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное пунктом 17 административного регламента

5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги					
Поступление результата предоставления муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры	1) регистрация результата предоставления муниципальной услуги	В течение 2 рабочих дней со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги	Зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота
	2) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги по электронной почте;				Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю по электронной почте
	3) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе: - посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку (в случае неявки заявителя (представителя заявителя) направление результата посредством почтового отправления); - посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.				Результат муниципальной услуги выданный (направленный) заявителю в форме документа на бумажном носителе: - посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку (в случае неявки заявителя (представителя заявителя) направление результата посредством почтового отправления); - посредством почтового отправления по указанному в Заявлении почтовому адресу.

**Приложение 8**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения на использование**  
**земель**  
**или земельных участков, находящихся в**  
**муниципальной собственности, без**  
**предоставления земельных участков и**  
**установления сервитута, публичного**  
**сервитута"**

Главе Зубцовского муниципального округа

От \_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН; для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверявшего личность, для индивидуальных предпринимателей - сведения о государственной регистрации (ОГРНИП),ИНН,(далее - заявитель)

Почтовый адрес заявителя

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя.)

Электронная почта заявителя:

Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**  
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе**

Прошу исправить техническую ошибку в \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, выданном \_\_\_\_\_

(наименование органа, наименование объекта)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указываются причины исправления технических ошибок)

Не возражаю против получения (передачи) Вами сведений обо мне, содержащих мои персональные данные в документальной форме. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)