

- подготовка проекта постановления Администрации муниципального образования «Бологовский район» о предоставлении земельного участка;
- заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком.

24. Последовательность выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения:

а) прием и регистрация в Комитете заявления о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта – 1 рабочий день;

б) рассмотрение заявления о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта Комиссией по выбору земельных участков для предоставления на территории муниципального образования «Бологовский район» - 7 рабочих дней;
в) оформление акта выбора земельного участка и схемы расположения земельного участка – 60 календарных дней;

г) принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта или об отказе в размещении объекта – 7 рабочих дней;
д) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги в виде письменного уведомления с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
е) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка для строительства – 1 рабочий день;

ж) подготовка проекта постановления Администрации муниципального образования «Бологовский район» о предоставлении земельного участка – 14 рабочих дней;
з) заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком – 7 рабочих дней.

25. Прием и регистрация документов:

а) основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Администрацию заявления о выборе земельного участка, предварительном согласовании места размещения объекта и предоставлении на определенном праве земельного участка для строительства. Заявление может быть подано заявителем лично, либо направлено посредством почтовой или электронной связи;

б) поступившее в Администрацию заявление подлежит обязательной регистрации в течение 3 (трех) календарных дней с момента его поступления; в) результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является запись в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации;