



## ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ г. Кимры

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2012года

№ 405-17

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги Комитетом по управлению имуществом города Кимры по предоставлению земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам и гражданам.**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Главы Администрации от 09.06.2011года №417,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги Комитетом по управлению имуществом города Кимры **предоставления земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам и гражданам, (далее – административный регламент)** (прилагается).
2. Привести должностные инструкции сотрудников Комитета по управлению имуществом города Кимры, участвующих в исполнении муниципальной услуги по **предоставлению земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам и гражданам**, в соответствие с административным регламентом в течение месяца со дня издания настоящего постановления.
3. Разместить административный регламент на сайте Администрации города Кимры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.adm-kimry.ru](http://www.adm-kimry.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению имуществом города Кимры Румянцеву Г.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Главы администрации,  
и.о. Главы администрации

С.В. Брагина

**Административный регламент  
оказания муниципальной услуги по предоставлению земельных участков  
в собственность, постоянное (бессрочное) пользование,  
в безвозмездное пользование, аренду из состава земель,  
государственная собственность на которые не разграничена,  
юридическим лицам и гражданам**

**Раздел 1**

**Общие положения**

**1. Предоставление земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам и гражданам.**

Административный регламент оказания муниципальной услуги **предоставления земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам и гражданам**, разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению вышеуказанных земельных участков и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрацией муниципального образования "Город Кимры Тверской области (далее - Администрация).

2. Нормативно-правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

2.1. Администрация города Кимры при **предоставлении земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам и гражданам руководствуется:**

а) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ;

б) Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

в) Федеральным законом от 21.07.1997г. №122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; №475 от 13.09.2011г.;

3. Результатом оказания муниципальной услуги будут являться:

3.1. Предоставление земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное пользование), безвозмездное пользование, аренду или отказ в предоставлении участка.

3.2. При исполнении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

а) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области;

б) ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Тверской области;

в) Землеустроительными организациями;

Гражданам, юридическим лицам обеспечивается своевременное рассмотрение документов, быстрое прохождение всех формальностей, связанных с заключением договоров купли-продажи, договоров аренды на земельные участки. При этом заявитель не тратит время на ожидание в очереди, сдача документов происходит в Администрации города Кимры, получение готовых документов в Комитете по управлению имуществом города Кимры и не превышает тридцати минут как при сдаче документов, так и при их выдаче.

3.3. Рабочее время Администрации города Кимры, Комитета по управлению имуществом города Кимры (далее отдел имущества): с 9-00 часов до 18-00 часов с понедельника по пятницу включительно, перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов. Приемные дни: понедельник, среда.

Прием заявлений о предоставлении земельных участков от граждан, юридических лиц ведется должностными лицами – Управление делами Администрации города Кимры. Место нахождения: 171506, Российская Федерация, Тверская обл., г. Кимры, ул. Кирова, 18 - 2 этаж, кабинет 25.

**Почтовый адрес: 171506, Российская Федерация, Тверская обл., г. Кимры, ул. Кирова, 18.**

3.4. Бланки заявления о предоставлении земельного участка в форме, предоставленной в приложении N 1.

3.5.Справки и консультации о предоставлении земельных участков можно получить по адресу, Тверская обл., г. Кимры, ул. Кирова, 18, 2 этаж, кабинет 27, или по телефону: (48236) 2-21-26;

Консультации проводятся Председателем Комитета по управлению имуществом города Кимры, начальником земельного отдела КУИ г.Кимры, специалистами отдела по земельным отношениям КУИ г. Кимры.

3.6. Взаимодействие должностных лиц Администрации города Кимры, Комитета по управлению имуществом с получателями муниципальной услуги должно быть максимально корректным, чутким и вежливым. Должностные лица проводят анализ вопросов для понимания требований и ожиданий потребителей и предоставления наилучшего качества муниципальной услуги.

Заявитель может свободно выбирать варианты получения личной консультации: в режиме личного общения либо по телефону. Консультации по телефону оказываются в соответствии с графиком работы Комитета по управлению имуществом города Кимры.

**3.7. Получателями муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена являются:**

а) граждане Российской Федерации;

б) юридические лица Российской Федерации.

3.10. Для получения муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду гражданин, юридическое лицо представляет в Администрацию города Кимры следующие документы:

а) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

б) Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

в) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

г) При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

д) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

е) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

ж) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

з) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

и) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

к) Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

л) Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных **земельным законодательством**, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в **пунктах 1 - 6** настоящего Перечня.

м) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров

**3.8. Администрация города Кимры в течение тридцати дней с момента поступления заявления принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена.**

В течение тридцати дней с даты принятия решения отдел по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом города Кимры готовит проекты договоров купли-продажи земельных участков, договоров аренды и направляет его заявителю с предложением о заключении соответствующего договора.

При несоответствии представленных документов требованиям законодательства Администрация города Кимры принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

При отказе в предоставлении земельного участка заявителю в течение 5 рабочих дней направляется письменное уведомление с изложением причин отказа.

В случае, если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, отдел по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом города Кимры, на основании заявления гражданина или юридического лица в месячный срок со дня поступления указанного заявления утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка. Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости".

Местоположение границ земельного участка и его площадь определяются с учетом фактического землепользования в соответствии с требованиями земельного и градостроительного законодательства. Местоположение границ земельного участка определяется с учетом красных линий, местоположения границ смежных земельных участков (при их наличии), естественных границ земельного участка.

В двухнедельный срок со дня представления кадастрового паспорта земельного участка принимается решение о предоставлении земельного участка лицам, обратившимся с заявлением, и направляется им копия такого решения с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка.

**3.9. На информационном стенде Администрации города Кимры, Комитета по управлению имуществом города Кимры должна быть информация о:**

а) режиме работы;

- б) местонахождении, почтовом адресе, номерах телефонов;
- в) порядке предоставления настоящей муниципальной услуги;

- г) форме заявления о предоставлении земельного участка;
- д) форме договора купли-продажи земельного участка, договора аренды;
- д1) бланке извещения об уплате выкупа земельного участка.

#### **Условия предоставления муниципальной услуги**

4. Заявление о **предоставлении земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена**, гражданам, юридическим лицам с комплектом документов представляется в Управление делами Администрации города Кимры в течение всего рабочего времени рабочей недели.

4.1. Должностное лицо – специалист Комитета по управлению имуществом города Кимры предварительно осуществляет проверку комплектности пакета документов в присутствии заявителя с момента поступления заявления и за время, достаточное для совершения этого действия.

4.2. Выдача документов производится в любое удобное для получателя услуги время специалистом отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом города Кимры в течение всего рабочего времени рабочей недели (кроме пятницы).

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

5. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность принимается в случае:

- а) обращения неправомочного лица;
- б) отсутствия документов, указанных в пункте 3.10 Административного регламента;
- в) несоответствия представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства.

#### **Административные процедуры. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

6. Основания для начала действий

Для получения муниципальной услуги по **предоставлению земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам и гражданам** получатели вышеназванной муниципальной услуги, указанные в п. 3.9 Административного регламента, представляют в Администрацию города Кимры нарочно либо письменно по указанному в п. 3.5 Административного регламента адресу документы согласно п. 3.10 Административного регламента с целью их регистрации в установленном порядке.

6.1. Должностные лица, ответственные за выполнение действий.

Выполнение действий по оказанию муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность осуществляется соответствующими должностными лицами – отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом города Кимры, Администрации города Кимры.

6.2. Последовательность действий Исполнителя при предоставлении муниципальной услуги.

Исполнитель:

- проверяет наличие документов;
- ставит на втором экземпляре заявления дату получения заявления и передает Заявителю;
- передает заявление и представленные документы для ознакомления и резолюции руководителю, а в случае его отсутствия - заместителю или лицу, исполняющему его обязанности;
- следит за соблюдением сроков исполнения предоставления услуги;

- проверяет заявление и представленные документы на полноту и правильность их оформления, а также на соответствие требованиям, установленным п. 3.10 настоящего Административного регламента;
- в случае выявления несоответствия представленных или поступивших по почте документов требованиям, установленным пунктом 3.10 настоящего Административного регламента, не позднее чем в семидневный срок со дня поступления заявления со всеми документами в Комитет по управлению имуществом города Кимры направляет в адрес Заявителя письменное сообщение, в котором указывается конкретная причина невозможности рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка в **собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду** и предложение о предоставлении недостающих документов либо недостающей информации с установлением конкретного срока их предоставления;
- в случае не предоставления Заявителем в установленный срок недостающих документов либо недостающей информации Исполнитель докладывает об этом руководителю либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения о продлении срока исполнения муниципальной услуги;
- на основании проверки и анализа имеющихся документов готовит проект решения о предоставлении земельного участка в собственность и проекты договоров, купли-продажи, аренды либо обоснованный отказ в его предоставлении; подготовленные проект решения о предоставлении земельного участка **собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду** и проекты договоров купли-продажи, аренды либо обоснованный отказ в его предоставлении представляет для согласования соответствующим должностным лицам и на подписание руководителю либо лицу, исполняющему его обязанности;
- после подписания руководителем либо лицом, исполняющим его обязанности, договора купли-продажи земельных участков уведомляет Заявителя в течение одного дня и приглашает его для подписания договоров купли-продажи, аренды;
- удостоверяется, что получатель договора является именно тем лицом, на чье имя оформлен договор, либо лицом, на кого надлежащим образом оформлена доверенность на получение и подписание договоров купли-продажи;
- предлагает Получателю договора перед подписанием договоров купли-продажи, аренды проверить правильность внесенных в договор купли-продажи, аренды сведений;
- разъясняет Получателю договоров права и обязанности Покупателя, Арендатора по договорам, в том числе обязанности по своевременности внесения платы выкупа земельного участка, своевременной арендной платы;
- предлагает Получателю договора подписать необходимое количество экземпляров договоров купли-продажи, договоров аренды;
- предлагает Получателю постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, договора после подписания договора купли-продажи расписаться в журнале регистрации постановлений, договоров купли-продажи, договоров аренды;
- передает Получателю постановления Главы администрации, договоров необходимое количество экземпляров договоров купли-продажи, договоров аренды.

### **6.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.**

В случае соответствия заявления и поступивших с ним документов требованиям, установленным пунктом 3.10 настоящего Административного регламента, муниципальная услуга по предоставлению земельных участков в **собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду** исполняется в течение 30 дней с момента поступления заявления и необходимых документов. Днем поступления считается дата представления в Администрацию города Кимры Заявителем заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, либо - в случае направления их в письменном виде - день их получения.

В случае предоставления Заявителем документов не в полном объеме, содержащих неполную информацию либо оформленных с отклонениями от установленных настоящим

Административным регламентом требований или непредставления по письменному запросу Комитета в установленный срок недостающих документов либо недостающей информации, необходимых для выполнения муниципальной услуги, срок выполнения муниципальной услуги может быть дополнительно продлен, но не более чем на 30 дней.

#### **6.4. Решения (варианты решений) по предоставлению муниципальной услуги.**

Предоставление в **собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду** земельного участка оформляется в форме Постановления Главы администрации города Кимры, а отказ в его предоставлении оформляется в форме письменного уведомления.

#### **6.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.**

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть подготовлено в случаях, указанных в п. 5 настоящего Административного регламента. В случае если содержание документов, предусмотренных п. 3.10 настоящего Административного регламента, не соответствует установленным требованиям, отдел имущества вправе отклонить заявление путем его возврата заявителю в течение 5 рабочих дней, либо направить письменный запрос о дополнительном предоставлении необходимых для выполнения муниципальной услуги документов.

По истечении срока для предоставления Заявителем дополнительно необходимых для выполнения услуги документов и их непредставлении Администрация города Кимры вправе отказать в предоставлении услуги. При принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в **собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду** Заявителю направляется письменное уведомление с изложением оснований для отказа.

#### **6.6. Фиксирование и учет результата.**

Оформленные договоры купли-продажи, аренды учитываются в журнале регистрации и выдачи договоров купли-продажи, аренды земельных участков.

#### **Инфраструктура обслуживания.**

Время ожидания заявителя в очереди для подачи заявления и необходимых документов - максимально 30 минут. Время приема и регистрации заявления и необходимых документов - максимально 30 минут. Время получения документов по исполненной муниципальной услуге - максимально 30 минут. Прием получателей муниципальной услуги может осуществляться по предварительной записи по телефону. Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в кабинете, где устанавливается информационный стенд со справочной информацией.

Справки и консультации можно получить по телефонам, по адресу Комитета по управлению имуществом города Кимры.

Порядок обжалования действий

В случае несогласия с результатами предоставленной муниципальной услуги Заявитель может обжаловать действия отдела имущества в Администрацию города Кимры, в суде.

## **Раздел 2. Формы и порядок контроля за исполнением административного регламента**

1. Персональная ответственность сотрудников Комитета по управлению имуществом города Кимры, участвующих в исполнении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных регламентах, разработанных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками, участвующими в исполнении муниципальной услуги, осуществляется Председателем Комитета по управлению имуществом города Кимры.

3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками, участвующими в исполнении муниципальной услуги, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тверской области и города Кимры

Периодичность осуществления текущего контроля осуществляется регулярно.

4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав физических и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, служащих.

5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании приказов Главы Администрации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации города Кимры) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

6. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации города Кимры;

7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.

8. Несоблюдение требований настоящего административного регламента сотрудниками Комитета по управлению имуществом города Кимры влечет их дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Кимры, а также должностных лиц, муниципальных служащих, служащих**

1. Заявитель, чьи права и интересы могут быть нарушены исполнительным органом при предоставлении муниципальной услуги, вправе обжаловать решения и действия



(бездействие) Администрации города Кимры, Комитета по управлению имуществом города Кимры, а также должностных лиц, муниципальных служащих, служащих в досудебном и судебном порядке.

23. При обжаловании в досудебном порядке заявители, которые обращаются с жалобой, имеют право направить свое обращение:

а) Главе Администрации города Кимры;

2. Заявители, имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

3. Должностные лица Администрации города Кимры проводят личный прием заявителей (по предварительной записи). Запись заявителей проводится при личном обращении в Администрации города Кимры или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на сайте Администрации города Кимры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Специалист, назначенный Главой Администрации города Кимры, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

4. Если обращение подается в письменной форме, оно должно содержать:

а) наименование органа исполнительной власти, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность лица, которому адресуется обращение;

б) полное наименование юридического лица, подающего жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) его руководителя (либо должность иного уполномоченного лица), - в случае подачи жалобы юридическим лицом, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, - в случае подачи жалобы физическим лицом;

в) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации;

г) суть обращения;

д) подпись руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица, - в случае подачи жалобы юридическим лицом, либо подпись физического лица, - в случае подачи жалобы физическим лицом;

е) дату.

5. К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в нем информацию.

6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

7. В исключительных случаях (при принятии решения о проведении служебной проверки, направлении запросов в иные органы или организации) срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем в обязательном порядке уведомляется заявитель.

8. Рассмотрение обращения не может быть поручено лицам, действия (бездействие) которых обжалуется.

9. В случае если обращение является обоснованным, по фактам, изложенным в обращении, должна быть назначена служебная проверка в отношении сотрудников Комитета по управлению имуществом города Кимры

10. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Администрации города Кимры принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

11. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю почтовым отправлением.

12. Ответ на обращение не дается в случаях, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Сообщение о невозможности предоставления ответа на обращение по существу изложенных в нем вопросов в случаях указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 №

59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», направляется заявителю не позднее 15 дней с момента получения обращения с указанием причин.

13. В случае если в обращении содержится вопрос, на который автору обращения ранее давались письменные ответы по существу, и в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Администрации города Кимры вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

14. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии сотрудников Комитета по управлению имуществом города Кимры, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики путем направления письменного обращения почтовой связью на адрес Администрации города Кимры, на сайте Администрации города Кимры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по электронной почте, по телефонам, адреса и номера которых указаны в приложении 1 к административному регламенту.

15. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица (наименование юридического лица), которым подается сообщение, адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

б) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

в) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действий (бездействия);

г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

16. Заявители, чьи права и интересы могут быть нарушены исполнительным органом при осуществлении государственной функции, вправе обжаловать решения, действия или бездействие должностных лиц, муниципальных служащих, служащих Администрации города Кимры, Комитета по управлению имуществом города Кимры в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Приложение 1

к административному регламенту исполнения (указывается наименование исполнительного органа) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена»

### Сведения

#### **о Комитете по управлению имуществом г.Кимры**

**Адрес КУИ г.Кимры: Тверская область, г.Кимры, ул.Кирова, д.18.**

Адрес электронной почты КУИ г.Кимры: [KUIkimry@yandex.ru](mailto:KUIkimry@yandex.ru)

Сайт КУИ г.Кимры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [adm-kimry@yandex.ru](mailto:adm-kimry@yandex.ru).

Структурное подразделение КУИ г.Кимры, обеспечивающее исполнение муниципальной функции: отдел по земельным отношениям КУИ г.Кимры

Контактные телефоны: 2-21-96

Факс: 2-21-96

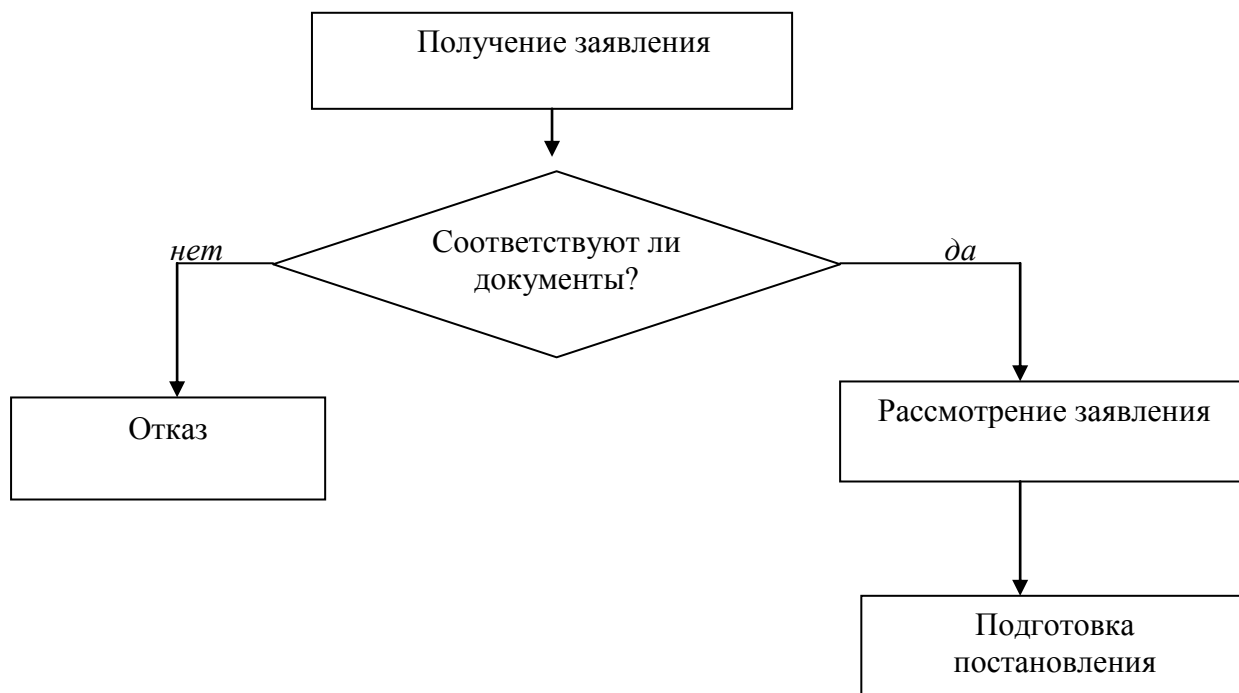
Время работы:

с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, пятница – не приемный день).

## Приложение 2

к административному регламенту оказания  
Комитетом по управлению имуществом города  
Кимры муниципальной услуги «Предоставление  
земельных участков в собственность, постоянное  
(бессрочное) пользование, в безвозмездное  
пользование, аренду из состава земель,  
государственная собственность на которые не  
разграничена»

### Блок-схема



Приложение 3

Главе Администрации города Кимры

От \_\_\_\_\_

Прож.(место регистрации) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ конт. телефон) \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_ земельный участок, расположенный  
по адресу \_\_\_\_\_  
под \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_

Находящегося в государственной собственности земельного участка

г. Кимры, Тверская область

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На основании постановления Главы администрации г. Кимры от \_\_\_\_\_ Администрация города Кимры, действующая на основании Устава, в лице председателя Комитета по управлению имуществом г. Кимры \_\_\_\_\_, действующей по доверенности от \_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_, именуемое (ая, ый) в дальнейшем «Арендатор», (далее - «Стороны»), заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

- 1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду из земель населенных пунктов земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_ расположенный: Тверская обл., г. Кимры, \_\_\_\_\_ под \_\_\_\_\_.
- 1.2. Участок предоставляется Арендатору \_\_\_\_\_.
- 1.3. На участке имеются объекты недвижимости: \_\_\_\_\_
- 1.4. Ограничение в виде: нет

**2. Срок Договора**

- 2.1. Срок аренды Участка устанавливается с \_\_\_\_\_
- 2.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

**3. Размер и условия внесения арендной платы**

3.1. Размер арендной платы за Участок определяется в соответствии с расчетом арендной платы, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора и составляет

---

3.2. Арендная плата вносится Арендатором исходя из расчета арендной платы **не позднее 15 октября**

путем перечисления на счет \_\_\_\_\_

- 3.3. Арендодатель в бесспорном и одностороннем порядке вправе изменить размер арендной платы в случае изменения методики определения арендной платы (далее - Методика) либо изменения коэффициентов в действующей Методикой.
- 3.4. Арендатор обязан ежегодно до внесения первого арендного платежа в текущем году уточнять у Арендодателя реквизиты, на которые перечисляется арендная плата.
- 3.5. В случае заключения Договора после 15 сентября (в первый год аренды) арендная

плата за период до конца года вносится в течение месяца после заключения Договора. В случае продления настоящего Договора Арендатор обязан в течение двух недель с момента продления настоящего Договора получить у Арендодателя расчет арендной платы за период, оставшийся до конца года, в котором продлен Договор.

3.6. Арендная плата начисляется с месяца, следующего за месяцем подписания настоящего Договора. При продлении или изменении условий Договора арендная плата начисляется с месяца, следующего за месяцем, с которого продлен договор или с которого в него внесены изменения.

3.7. При заключении Договора Арендатор возмещает Арендодателю сумму, эквивалентную размеру арендной платы за весь срок фактического использования земельного участка после окончания предыдущего договора аренды.

3.8. В случае заключения Договора на срок свыше года обязанность по уплате арендной платы возникает у Арендатора со дня государственной регистрации Договора, при этом до момента государственной регистрации Договора Арендатор обязан уплачивать Арендодателю сумму, эквивалентную размеру арендной платы с момента подписания сторонами Акта приема-передачи Участка. Акт приема-передачи Участка является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.9. При расторжении Договора исчисление арендной платы прекращается с месяца, следующего за месяцем подписания Акта приема-передачи.

3.10. Датой оплаты считается дата зачисления средств на расчетный счет Арендодателя по реквизитам, указанным в расчете арендной платы на текущий год.

3.11. Арендодатель ежегодно производит расчет арендной платы на текущий год и направляет Арендатору почтой в срок до 15 марта текущего года. При неполучении расчета в указанный выше срок Арендатор обязан получить его непосредственно у Арендодателя в срок до 30 марта текущего года. При неисполнении данной обязанности считается, что Арендатор извещен о размере арендной платы и реквизитах, на которые необходимо перечислять арендную плату.

3.12. В случае обнаружения ошибки при расчете арендной платы в сторону уменьшения Арендатор обязан в месячный срок с момента получения извещения об этом произвести требуемую доплату либо заключить с Арендодателем дополнительное соглашение об условиях перечисления указанной доплаты.

3.13. В случае обнаружения ошибки в расчете арендной платы в сторону завышения платежа Арендатор вправе потребовать внесения соответствующих исправлений в расчет, а в случае если сумма платы была внесена – возврата излишне внесенной суммы. В случае если Арендатор не требует возврата излишне внесенной суммы, она засчитывается в счет будущих платежей по Договору.

#### **4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных настоящим Договором;

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земель в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4.1.3. Осуществлять контроль за использованием и охраной предоставленного в аренду Участка;

4.1.4. Обращаться в суд по вопросам нарушения Арендатором условий настоящего Договора;

4.1.5. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора, но не чаще 2 раза в год.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

4.2.2. В десятидневный срок со дня подписания настоящего Договора передать

Арендатору Участок по Акту приема-передачи;

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству Российской Федерации;

4.2.4. В случаях, связанных с необходимостью изъятия у Арендатора Участка для государственных нужд, осуществлять такое изъятие в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4.2.5. Своевременно производить расчет арендной платы и направлять его Арендатору, а также уведомлять Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок в соответствии с его разрешенным использованием;

4.3.2. Производить улучшение земель с учетом экологических требований. В случаях когда улучшение земель Арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия Арендодателя, Арендатор имеет право после прекращения Договора на возмещение стоимости затрат на эти улучшения, если иное не предусмотрено настоящим Договором. При проведении улучшения земель без согласия Арендодателя затраты на улучшение возмещению не подлежат;

4.3.3. Сдавать Участок в субаренду, передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам с письменного согласия Арендодателя;

4.3.4. Обращаться в суд по вопросам нарушения Арендодателем условий настоящего Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Принять, а также возвратить Участок по окончании срока действия настоящего Договора либо, в случае его досрочного расторжения, по Акту приема-передачи;

4.4.2. В установленном законом порядке зарегистрировать настоящий Договор, а также изменения и дополнения к нему в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также нести расходы на их государственную регистрацию, случае если договор заключается на срок свыше года.

4.4.3. Соблюдать установленный режим использования земель;

4.4.4. Эффективно использовать предоставленный Участок в соответствии с разрешенным использованием и условиями настоящего Договора;

4.4.5. Не допускать ухудшения экологической обстановки на Участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности;

4.4.6. Осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель согласно генплану застройки;

4.4.7. Возмещать Арендодателю убытки, включая упущенную выгоду, в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности;

4.4.8. В течение десяти дней извещать Арендодателя в письменной форме об изменении своего юридического или почтового адреса, иных реквизитов, а также о принятых решениях о ликвидации либо реорганизации. Указанные уведомления являются основанием для внесения соответствующих изменений в Договор либо досрочного его расторжения в случае прекращения деятельности Арендатора;

4.4.9. Своевременно получать у Арендодателя расчет арендной платы на текущий год;

4.4.10. Своевременно и в полном размере вносить арендную плату за Участок. В течение

десяти дней с момента наступления срока платежа представить Арендодателю копию платежного поручения о внесении арендной платы с отметкой банка;

4.4.11. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка при досрочном его освобождении;

4.4.12. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного или муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию;



4.4.13. Регулярно производить уборку земель общего пользования не менее 15 метров шириной, прилегающих к границам Участка.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность Сторон**

5.1. Земельные споры, возникающие между Сторонами по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, разрешаются путем переговоров; в случае невозможности разрешения вышеуказанных споров путем переговоров - в судебном порядке.

5.2. В случае неуплаты арендной платы в установленные Договором сроки Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере **0,1%** от просроченной суммы арендной платы за каждый день просрочки.

5.3. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием для отказа в выплате арендной платы Арендодателю.

5.4. Если Арендодатель несет убытки в случае невыполнения Арендатором подпункта 4.4.8 пункта 4.4 настоящего Договора, то указанные убытки погашаются за счет Арендатора.

## **6. Изменение, расторжение и прекращение Договора**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также по требованию Арендодателя, Арендатора, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях неиспользования Арендатором Участка, использования Участка не по целевому назначению, при использовании Участка способами, приводящими к его порче, при просрочке внесения Арендатором арендной платы более чем на шесть месяцев и существенном нарушении им других условий Договора.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

## **7. Особые условия Договора**

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.2. В течение двух месяцев с момента подписания настоящего Договора Арендатор обязан предоставить Арендодателю зарегистрированный в установленном законом порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию, экземпляр настоящего Договора, в случае если договор заключается на срок свыше года.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из Сторон.

Приложения:

1 кадастровый паспорт земельного участка

2. Расчет арендной платы

3. Акт приема-передач

**9. Реквизиты Сторон.**

**Арендодатель:**  
**Администрация города Кимры**

**Арендатор:**

**10. Подписи сторон.**

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

### РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

за пользование земельным участком на территории г. Кимры

Местоположение участка: Тверская область, г. Кимры, \_\_\_\_\_.

Арендатор	АСкад	KS	КСап	КСэо	365дней	Размер арендной платы руб. Аг
	руб. кв. м					
1	2	3	4	5	6	7
»						

Примечания:

1. Годовой размер арендной платы рассчитывается по формуле:  
 $A = \text{Скадастр.} \times S \times \text{Сап} \times \text{Кинфл.} \times \text{Ксэо} \times \text{дней в году}$
2. С кадастр – удельный показатель кадастровой стоимости земельного участка в пределах каждого кадастрового квартала по соответствующим видам функционального использования (в рублях за 1 кв.м.);
3. S - площадь земельного участка или его части, являющегося предметом договора аренды (в кв.м.);
4. Сап – ставка арендной платы, установленная настоящим положением (в %);
5. Ксэо - коэффициент социально-экономических особенностей, учитывающий категории арендаторов, целевое назначение земельного участка согласно договору аренды земельного участка, социальное значение вида деятельности, осуществляемой арендатором на данном земельном участке.
6. Методика расчета арендной платы за пользование земельным участком и значения коэффициентов приняты согласно Постановлению Губернатора Тверской области от 26.12.2007г. №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».
7. При изменении ставок земельного налога и значений коэффициентов расчет арендной платы подлежит уточнению.

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

**Акт приема-передачи земельного участка**

Тверская область, г. Кимры.

« » \_\_\_\_\_

**Арендодатель:** Администрация города Кимры, действующая на основании Устава в лице председателя Комитета по управлению имуществом г. Кимры

\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_,  
именуемое (ая, ый) в дальнейшем «Арендатор», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель, в соответствии с договором аренды земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ передал в аренду земельный участок площадью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ кв.м.) из земель населенных пунктов, предоставленный под \_\_\_\_\_, расположенной по адресу: г. Кимры, \_\_\_\_\_.

Арендатор принял от Арендодателя указанный земельный участок.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены.

У сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру выдается

Арендодателю и Арендатору.

ПОДПИСИ СТОРОН:

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

**Город Кимры  
Тверской области**

\_\_\_\_\_ года.  
две тысячи \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
купли-продажи земельного участка**

На основании Постановления Главы администрации г. Кимры от \_\_\_\_\_, Администрация г. Кимры, действующая по Уставу, в лице председателя Комитета по управлению имуществом г. Кимры \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «**Продавец**» с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ое, ая) в дальнейшем «**Покупатель**» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. «**Продавец**» обязуется передать, а «**Покупатель**» принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ кв.м.), из земель населенных пунктов, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: **Тверская область, г. Кимры,** \_\_\_\_\_ (далее – Участок), под \_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

1.2. На Участке имеется \_\_\_\_\_.

Право собственности на объект недвижимости, расположенный на данном земельном участке подтверждено \_\_\_\_\_.

**2. Плата по договору.**

2.1. Стоимость Участка определена, согласно акту выкупной цены земельного участка и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей) и согласована сторонами.

2.2. «**Покупатель**» выплачивает цену Участка пункт 1.1. Договора в течение 7 (семи) календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется на счет органов Федерального Казначейства Минфина России:

Получатель платежа: **Управление Федерального Казначейства по Тверской области (Комитет по управлению имуществом Тверской области)**  
\_\_\_\_\_(реквизиты получателя)\_\_\_\_\_.

### **3. Обязательства сторон.**

#### **3.1. «Продавец» обязуется:**

3.1.1. Предоставить «Покупателю» сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

#### **3.2. «Покупатель» обязуется:**

3.2.1. Проплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

3.2.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством РФ ограничений прав на Участок и сервитутов.

3.2.3. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.4. При необходимости предоставить земельный участок для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

3.2.5. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.2.6. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

### **4. Ответственность сторон.**

4.1. «Покупатель» несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации собственности на Участок.

4.2. В случае не внесения всей суммы выкупа в установленный договором срок «Покупатель» выплачивает пени из расчета **0,1%** от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в п.2.4. Договора, для оплаты цены Участка.

4.3. При неуплате «Покупателем» указанной суммы более **30 дней** со дня последнего срока «Продавец» имеет право расторгнуть настоящий договор, как неисполняемый другой стороной.

### **5. Особые условия.**

5.1. Изменение указанного в п. 1.1 Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.3. Настоящий договор составлен в **четырёх экземплярах**, имеющих одинаковую юридическую силу, **два** из которых остаются у «Продавца», **два** – передаются «Покупателю».

5.4. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

**6. Юридические адреса сторон.**

«И́аааа́о»

**Администрация города Кимры**

«И́е́о́а́о́а́е́и́»

**7. Подписи сторон.**

**«Продавец»**

**«Покупатель»**

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
земельного участка № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_.

### Акт приема-передачи земельного участка

Тверская область, г. Кимры

« » \_\_\_\_\_ две тысячи \_\_\_\_\_.

**Продавец:** Администрация г. Кимры, в лице председателя Комитета по управлению имуществом г. Кимры \_\_\_\_\_, с одной стороны, и **Покупатель:** \_\_\_\_\_ с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. **Продавец** в соответствии с договором купли-продажи земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ передал в собственность земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) кв.м. из земель населенных пунктов с кадастровым № \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: **Тверская область, г. Кимры,** \_\_\_\_\_.

**Покупатель** принял от **Продавца** указанный земельный участок.

2. Претензий у **Продавца** к **Покупателю** по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены.

У сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. **Покупатель** осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом Участка и принимает на себя ответственность за совершенные или любые действия, противоречащие законодательству РФ.

5. Настоящий передаточный акт составлен в **четырёх экземплярах**, имеющих одинаковую юридическую силу, **два** из которых **остаются у Продавца**, **два** экземпляра передаются **Покупателю**.

#### ПОДПИСИ СТОРОН:

**ПЕРЕДАЛ:**

**ПРИНЯЛ:**

«Продавец»