



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИМРЫ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2017г.

№ 56-па

**Об утверждении административного регламента администрации города
Кимры Тверской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов
собственникам зданий, сооружений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», в целях регламентации муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Кимры,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент администрации города Кимры Тверской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов собственникам зданий, сооружений» (прилагается).

2. Отделу информационно-технического обслуживания опубликовать настоящее постановление в установленных местах и разместить его на официальном сайте adm-kimry.ru органов местного самоуправления Администрации города Кимры в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава города Кимры

Р.В. Андреев

Приложение
к постановлению администрации
города Кимры Тверской области
от «06» 02 . 2017 года № 56-па

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков без проведения торгов собственникам зданий,
сооружений»**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов собственникам зданий, сооружений» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере предоставления земельных участков, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию физическим и юридическим лицам в сфере предоставления в собственность (аренду), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения.

I. Общие положения

1. Описание заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги
Заявителями в получении Муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица.

2. Порядок информирования о предоставлении Муниципальной услуги
Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги можно получить в Администрации города Кимры (далее – Уполномоченный орган).
Адрес местонахождения Уполномоченного органа: 171506, г. Кимры, ул. Кирова, д.18.

Информация о порядке и процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам путем официальной переписки с Заявителем.

3. Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги.
Информирование Заявителей о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации города Кимры при личном обращении с Заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информация о сроках предоставления Муниципальной услуги Заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления Муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в Заявлении телефону и/или электронной почте.

В любое время, с момента приема документов, Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения специалиста Администрации города Кимры.

Для получения сведений о ходе рассмотрения Заявления на предоставление Муниципальной услуги, Заявителем при обращении к специалисту Администрации города указываются дата и номер учетной записи. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе находится рассмотрение его Заявления по исполнению Муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, извещение об отказе направляется Заявителю письмом по адресу, указанном в Заявлении, в течение 3 рабочих дней после принятия решения с указанием оснований такого отказа.

Информация о сроке завершения предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем непосредственно у специалиста в любой день после подачи документов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков без проведения торгов собственникам зданий, сооружений», которая включает в себя следующие подуслуги:

- предоставление в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, сооружений, расположенных на указанных земельных участках;
- предоставление в собственность бесплатно земельных участков собственникам зданий, сооружений, расположенных на указанных земельных участках;
- предоставление в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений, расположенных на указанных земельных участках;
- предоставление в постоянное (бессрочное) пользование;
- предоставление в безвозмездное пользование.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу «Предоставление земельных участков без проведения торгов собственникам зданий, сооружений» предоставляет администрация города Кимры Тверской области, во взаимодействии иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения Муниципальной услуги, уполномоченным на организацию предоставления муниципальных услуг в городе Кимры Тверской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, кроме проведения кадастровых работ в целях выдачи межевого плана.

6. Описание результата предоставления услуги.

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление в собственность, в аренду земельного участка или получение заявителем отказа в предоставлении земельного участка.

6.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

6.2.1. При предоставлении в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, сооружений, расположенных на указанных земельных участках:

- договора купли-продажи земельного участка,
- уведомления об отказе в предоставлении в собственность земельного участка.

6.2.2. При предоставлении в собственность бесплатно земельных участков собственникам зданий, сооружений, расположенных на указанных земельных участках:

- постановления о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно,

- уведомления об отказе в предоставлении в собственность земельного участка бесплатно.

6.2.3. При предоставлении в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений, расположенных на указанных земельных участках:

- договора аренды земельного участка,
- уведомления об отказе в предоставлении в аренду земельного участка.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимально допустимый срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 дней.

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

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ;
- Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03.06.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов»;
- Устав города Кимры Тверской области;
- Решение Кимрской городской Думы «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Кимры Тверской области» №237 от 20.06.2013г.;
- Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением Главы Администрации города Кимры №417 от 09.06.2011г.;

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить.

Перечень документов указан в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Основания для отказа в приёме документов.

Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту (с учётом п. 10 Административного регламента);
- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в суде в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении 1 к Административному регламенту;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- отсутствие кадастрового учёта земельного участка, а также характеристик, позволяющих определить его в качестве индивидуально определенной вещи.

- установленный действующим законодательством запрет на предоставление земельного участка в частную собственность.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

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

Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие государственные услуги:

- по ведению Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставление содержащихся в них сведений (выписки из ЕГРЮЛ и выписки из ЕГРН). Услуга предоставляется органами Федеральной налоговой службы;

- по предоставлению сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (выписка из ЕГРН). Услуга предоставляется органами Росреестра РФ;

- по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости (кадастровый паспорт). Услуга предоставляется органами ФГБУ «Федеральная кадастровая палата»;

- по выдаче документов арендатору об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате. Услуга предоставляется администрацией города Кимры.

14. Порядок взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

За предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимается плата согласно действующего законодательства

Оплата взимается в случае самостоятельного обращения заявителя за услугой в соответствующий государственный орган.

16. Максимальный срок ожидания в очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом Администрации города Кимры в день поступления запроса.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

Приём заявителя и выдачу документов заявителю осуществляет должностное лицо Администрации города Кимры.

Время приёма документов не может превышать 30 минут.

20.

1) местонахождение: 171506 Тверская обл., г. Кимры, ул. Кирова, д.18;

2) график работы:

Понедельник	9.00 – 18.00(перерыв 13.00-13.48)
Вторник	приема нет
Среда	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00-13.48)
Четверг	приема нет
Пятница	приема нет

3) телефон для справок: 8 (48236) 2-16-66;

4) адрес электронной почты: admkim@kimry.tver.ru;

5) адрес сайта: www.adm.kimru.ru;

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

21. Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в Администрацию города Кимры с заявлением о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения (Приложение № 3 к Административному регламенту).

При предоставлении в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на указанных земельных участках или при

предоставлении в аренду земельных участков собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на указанных земельных участках, заявителями могут быть:

- физические или юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках;

- юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках и у которых земельный участок находится на праве постоянного (бессрочного) пользования.

При предоставлении в собственность бесплатно земельных участков собственникам зданий, сооружений, расположенных на указанных земельных участках, заявителями могут быть:

- граждане Российской Федерации, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами, приобретенные ими в результате сделок, которые были совершены до вступления в силу Закона СССР от 6 марта 1990 г. N 1305-1 "О собственности в СССР", но которые не были надлежаще оформлены и зарегистрированы;

- религиозные организации, имеющие в собственности здания или сооружения религиозного и благотворительного назначения, расположенные на таких земельных участках;

- общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, являющиеся собственниками зданий, строений, сооружений, находящихся у них в собственности на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренный в п. 9 Административного регламента.

22. В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов;

- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

23. При предоставлении в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, сооружений, расположенных на указанных земельных участках, должностное лицо Администрации в течение 30 дней проводит правовую экспертизу, согласовывает документы, подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.

23.1. Договор купли-продажи выдается заявителю под роспись.

23.2. Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента подготовки договора купли-продажи не должен превышать 30 дней.

24. При предоставлении в собственность бесплатно земельных участков собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на указанных земельных участках, должностное лицо Администрации в течение 30 дней проводит правовую экспертизу, согласовывает документы и подготавливает проект постановления Администрации города Кимры о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность.

24.1. Постановление Администрации города Кимры о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность выдается заявителю в помещении Администрации под роспись.

24.2. Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента принятия постановления Администрации города Кимры о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность не должен превышать 30 дней.

25. При предоставлении в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений, расположенных на указанных земельных участках, должностное лицо Администрации в течение 30 дней проводит правовую экспертизу, согласовывает документы, подготавливает проект договора аренды земельного участка.

25.1. Договор аренды выдаются заявителю.

25.2. Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента подготовки договора аренды не должен превышать 30 дней.

26. В случае отсутствия кадастрового учёта земельного участка, а также характеристик, позволяющих определить его в качестве индивидуально определенной вещи, осуществляется утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

27. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 4 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

28. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой города Кимры.

29. Глава планирует работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

31. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

31. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации города Кимры, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской

области, муниципальными правовыми актами города Кимры для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ должностного лица администрации города Кимры в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

33. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

34. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главе города Кимры (в его отсутствие - должностному лицу, исполняющему обязанности главы города Кимры).

35. Жалоба может быть направлена:

по почте;

с использованием сети Интернет: на официальный сайт администрации муниципального образования «Город Кимры Тверской области»: admkim@kimry.tver.ru может быть принята при личном приеме заявителя.

36. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудников администрации города Кимры, либо должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица администрации города Кимры. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Прием жалоб.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также подана (направлена):

- по почте - на адрес администрации города Кимры Тверской области;
- по средствам факсимильной связи - по телефону 8(48236) 2-16-66.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта администрации города Кимры, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; официального адреса электронной почты администрации города Кимры;

При подаче жалобы в электронном виде жалоба и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

37. Жалоба рассматривается администрацией города Кимры в соответствии с порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Город Кимры Тверской области», ее должностных лиц либо муниципальных служащих.

38. В случае подачи заявителем жалобы в администрации города Кимры ее регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

39. Сроки рассмотрения жалоб.

Жалоба подлежит рассмотрению должностными лицами администрации города Кимры, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 (пятнадцати рабочих дней) со дня ее регистрации в администрации города Кимры.

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

40. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

41. Результат рассмотрения жалобы.

42. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Кимры принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Кимры, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Тверской области, правовыми актами города Кимры, а также в иных формах.

При удовлетворении жалобы заявителю выдается результат муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

43. Администрация города Кимры отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с настоящим регламентом;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

44. Администрация города Кимры вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

45. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

47. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в администрацию города Кимры за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

48. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

49. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалоб в письменной форме на основании письменного обращения заявителя в администрацию города Кимры; в устной форме при личном обращении (или по телефонам) – в отраслевом органе администрации города Кимры, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункциональном центре.

50. В случае установления в ходе, или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных участков
без проведения торгов собственникам зданий,
сооружений»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица – <i>копия при предъявлении оригинала.</i>
2.	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство 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 - <i>копия при предъявлении оригинала</i>
3.	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) - <i>копия при предъявлении оригинала</i>
4.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (<i>оригинал</i>), или: уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения (<i>оригинал</i>) и документы, удостоверяющие (устанавливающие) 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 ЕГРН – <i>копия при предъявлении оригинала.</i>
5.	Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок (<i>оригинал</i>) или: уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (<i>оригинал</i>) и документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН – <i>копия при предъявлении оригинала.</i>
6.	Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке (<i>оригинал</i>)
7.	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти – <i>копия при предъявлении оригинала.</i>
8.	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, 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 (<i>оригинал</i>).
9.	Кадастровый паспорт на объект недвижимости.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных участков без
проведения торгов собственникам зданий, сооружений»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и
которые заявитель вправе предоставить

№ п/п	Наименование документа
1.	Кадастровый паспорт (кадастровая выписка) земельного участка – <i>оригинал</i> .
2.	Договор аренды – <i>копия</i> .
3.	Межевой план – <i>копия</i> .
4.	Выданная не позднее, чем за один месяц до дня подачи заявления выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) – <i>оригинал</i> .
5.	Выданная не позднее, чем за один месяц до дня подачи заявления выписка из Единого государственного реестра недвижимости находящиеся на приобретаемом земельном участке (ЕГРН) – <i>оригинал</i> .
6.	Выданный не позднее, чем за один месяц до дня подачи заявления кадастровый паспорт (кадастровая выписка) земельного участка – <i>оригинал</i> .
7.	Приказ о назначении директора - <i>копия</i>
8.	Технический паспорт на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке - <i>копия</i>

К Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных участков
без проведения торгов собственникам зданий,
сооружений»

Образец заявления

Главе города Кимры

_____ (наименование)

_____ (паспортные данные, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщик)

_____ (почтовый адрес, адрес электронной почты)

_____ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить _____ (в
собственность бесплатно, в собственность за плату, в аренду) _____ (земельный
участок или долю земельного участка (указать какую)), расположенный (ого)
_____, площадью _____ кв.м., с
кадастровым номером: _____, с разрешённым видом использования
_____, с
кадастровым номером _____.

Основание предоставления земельного участка _____,

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

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ подпись

_____ дата

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов собственникам зданий, сооружений»

Блок – схема

