



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЬЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**296312, Республика Крым, Первомайский район, с. Крестьяновка,
ул. Мичурина, 42**

тел. (06552) 9-92-31; e-mail: ksrpr@i.ua, офиц.сайт КССПР.РФ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 56

От 27 февраля 2019 г.

с.Крестьяновка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги “Предоставление земельного участка гражданам, на котором расположена постройка, возведенная самовольно до 18 марта 2014 года , и выдачи заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства”

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Постановление Совета министров Республики Крым от 12.05.2015г. № 252 «Об утверждении Порядка предоставления земельного участка с расположенной на нем самовольной постройкой и выдачи заключения о возможности признания её жилым домом», Постановлением Совета министров Республики Крым от 07.03.2018г. № 107 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 12 мая 2015 года № 252», Уставом муниципального образования Крестьяновское сельское поселение Первомайского района Республики Крым, администрация Крестьяновского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги “Предоставление земельного участка гражданам, на котором расположена постройка, возведенная самовольно до 18 марта 2014 года, и выдачи заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства ” согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Администрации Первомайского района Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале

муниципальных образований Республики Крым [http ://pervmo.rk. gov.ru](http://pervmo.rk.gov.ru), а также разместить на стенде в здании администрации расположенный по адресу: 296312, Республика Крым, Первомайский район, с. Крестьяновка , ул.Гагарина , 30

3.Постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнение постановления оставляю за собой.

Председатель Крестьяновского сельского совета
Глава администрации Крестьяновского
сельского поселения

Е.Н.Стельмах

Приложение
к постановлению администрации
Крестьяновского сельского поселения
Первомайского района Республики Крым
от 27.02.2019 г. № 56

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги**

“Предоставление земельного участка гражданам, на котором расположена постройка, возведенная самовольно до 18 марта 2014 года, и выдачи заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства ”

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги “Предоставление земельного участка гражданам, на котором расположена постройка, возведенная самовольно до 18 марта 2014 года, и выдачи заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства” разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей. Заявителями, имеющим право на получение муниципальной услуги, являются физические или юридические лица, а также их законные представители. От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно в Администрации Крестьяновского сельского поселения (далее - Администрация);
- с использованием средств телефонной и почтовой связи и электронной почты;
- на официальном сайте администрации Крестьяновского сельского поселения по адресу [http ://pervmo.rk. gov.ru](http://pervmo.rk.gov.ru)

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы, а также иных реквизитах Администрации представлена в приложении № 1.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании

организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.4. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1, 1.3.2, размещается на стендах непосредственно в Администрации.

1.3.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги. “Предоставление земельного участка гражданам, на котором расположена постройка, возведенная самовольно до 18 марта 2014 года, и выдачи заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства”.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Крестьяновского сельского поселения (далее - Администрация). В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление земельного участка и выдача заключения о возможности признания объекта капитального строительства жилым домом;
- отказ в предоставлении земельного участка и выдаче заключения о возможности признания объекта капитального строительства жилым домом без дополнительного строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двух месяцев со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов субъекта РФ, регулирующих предоставление муниципальной услуги. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 13.07.2015г. № 218-ФЗ « О государственной регистрации недвижимости»
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 “О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг”;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 12 мая 2015 г. № 252 "Об утверждении Порядка предоставления земельного участка с расположенной на нем самовольной постройкой и выдачи заключения о возможности признания её жилым домом";
- Постановление Совета министров Республики Крым от 07.03.2018г. № 107 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 12 мая 2015 года № 252»
- Устав муниципального образования Крестьяновское сельское поселение;
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта РФ, муниципальные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта РФ для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Гражданин с целью получения в собственность или аренду земельного участка подает в уполномоченный орган заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, с расположенной на нём постройкой возведенной самовольно до 18 марта 2014 года, и выдаче заключения о возможности признания её жилым домом (далее - Заявление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта заявителя (всех страниц, имеющих записи) или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) фотография самовольной постройки размером не менее 6 на 12 см с изображением самовольной постройки главного и бокового фасадов;

4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории - в случае если земельный участок предстоит образовать;

5) копия технического паспорта (при наличии);

6) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (при наличии), - в случае если земельный участок образован;

7) копия кадастрового паспорта земельного участка (при наличии), - в случае если земельный участок образован;

8) документы, подтверждающие подключение самовольной постройки к сетям инженерно-технического обеспечения и отсутствие задолженности по уплате соответствующих услуг (при наличии);

9) иные документы, подтверждающие владение, пользование объектом индивидуального жилищного строительства (при наличии).

Граждане, относящиеся к льготной категории, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1 настоящего регламента представляют:

1) копии документов, подтверждающих наличие правовых оснований на получение земельного участка;

2) копию документа, подтверждающего постоянное проживание заявителя на территории Первомайского района Республики Крым более 5 лет, предшествующих дате подачи Заявления (если это не следует из представленной заявителем копии паспорта);

3) документы, подтверждающие состав семьи, в том числе: свидетельство о браке, копии свидетельств о рождении, копии паспортов членов семьи;

4) расписку супруга (если имеется) об отсутствии недвижимого имущества по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

5) расписку совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет (если таковые имеются), обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, при условии совместного проживания заявителя и его детей, об отсутствии недвижимого имущества по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

Копии документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента, представляются при личном обращении заявителя (его законного представителя) в уполномоченный орган одновременно с подлинниками или с их копиями, заверенными нотариально, которые удостоверяются должностным лицом уполномоченного органа. В заявлении указывается номер самовольно возведенной до 18 марта 2014 года постройки, указанный в материалах инвентаризации объектов капитального строительства, расположенных в пределах самовольно занятых массивов Республики Крым, проведенной Министерством имущественных и земельных отношений Республики Крым совместно со Службой государственного строительного надзора Республики Крым, размещенных на информационных стендах уполномоченных органов.

2.6.2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) не предоставление заявителем определенных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения указанного ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1.

настоящего Административного регламента, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) предоставление документов в ненадлежащий орган;

4) обращение за оказанием муниципальной услуги ненадлежащего лица;

5) представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

6) самовольное строение не может быть использовано для постоянного проживания без значительного объема дополнительных строительных работ.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы. При предоставлении муниципальной услуги оснований взимания платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация ответственным лицом Администрации обращения заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.2. Помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.13.3. Прием заявителей осуществляется в Администрации.

2.13.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного

заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

2.13.5. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов работников Администрации, осуществляющих прием.

2.13.6. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

2.13.7. В помещении Администрации должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

2.13.8. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации. На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы Администрации;
- номера телефонов работников Администрации, осуществляющих прием заявлений и заявителей;
- текст Административного регламента;
- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций.

2.13.9. Помещения Администрации должны быть оборудованы информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества услуги.

2.14.1. Показателями оценки доступности услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут ходьбы от остановки общественного транспорта);
- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке

(остановке) автотранспортных средств. В случаях, если существующее административное здание и объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, необходимо принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.16. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

а) прием и регистрация заявления с комплектом прилагаемых документов заявителя;

б) принятие решения по заявлению;

в) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления с комплектом прилагаемых документов о выдаче разрешения и его регистрация. Гражданин с целью получения в собственность или аренду земельного участка подает в уполномоченный орган заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, с расположенной на нём постройкой возведенной самовольно до 18 марта 2014 года, и выдаче заключения о возможности признания её жилым домом с приложением документов по перечню,

установленному пунктом 2.6.1 настоящего регламента. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;
- в) проверяет полномочия представителя заявителя физического лица действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- г) проверяет правильность заполнения заявления и комплект прилагаемых документов о выдаче разрешения, соответствие его по форме и содержанию требованиям пункта 2.6 Административного регламента. Не подлежат приему заявления и документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления, заявления, заполненные карандашом, а также заявления с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- д) регистрирует поступившее заявление и документы в Книге регистрации заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, с расположенной на нём самовольной постройкой и выдаче заключения о возможности признания её жилым домом. Заявление регистрируется уполномоченным органом в день его поступления.

3.2.2. Принятие решения по заявлению. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов в Книге регистрации заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, с расположенной на нём постройкой возведенной самовольно до 18 марта 2014 года и выдаче заключения о возможности признания её жилым домом. Должностное лицо уполномоченного органа проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся, и направляет Главе Администрации информацию для организации заседания комиссии по выдаче заключения о возможности признания самовольной постройки жилым домом. Заключение о возможности признания самовольной постройки жилым домом (далее - заключение) выдается при условии, что самовольное строение может быть использовано для постоянного проживания без значительного объема дополнительных строительных работ, а именно:

- 1) самовольная постройка имеет прочный фундамент, завершено строительство стен, перегородок и перекрытий, крыши и отсутствуют нарушения строительных правил, которые могут повлечь за собой произвольное разрушение постройки;
- 2) самовольная постройка имеет не более трех этажей и ее общая площадь составляет не более 300 кв. м;
- 3) самовольная постройка не расположена на земельном участке, находящемся в пользовании юридических или физических лиц;

4) самовольная постройка не находится в границах зон размещения объектов государственного или муниципального значения, предусмотренных утвержденными документом территориального планирования либо проектом планировки территории, а случае их отсутствия - укрупненной объединенной схемой размещения объектов федерального и регионального значения на территории Республики Крым и г. Севастополя, и местоположение земельного участка не противоречит градостроительной документации, разработанной до принятия Республики Крым в состав Российской Федерации;

5) самовольная постройка учтена в материалах инвентаризации объектов капитального строительства, расположенных в пределах самовольно занятых массивов Республики Крым, проведенной исполнительными органами государственной власти Республики Крым.

6) самовольная постройка расположена за пределами стометровой зоны от береговой линии Черного и Азовского морей;

7) размещение самовольной постройки не противоречит правовому режиму охранных зон водных объектов, установленному в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации.

3.2.2.1. Форма Заключения указана в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2.2.2. В течение пяти дней со дня поступления Заявления уполномоченный орган возвращает гражданину Заявление и прилагаемые к нему документы, если Заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к Заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата Заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.3. В случае отсутствия оснований для возврата Заявления, в течение пятнадцати дней со дня его поступления в уполномоченный орган, комиссия по рассмотрению и пресечению фактов самовольного строительства, рассматривает Заявление и проверяет документы на соответствие самовольной постройки условиям, указанным в пункте 3.2.2 настоящего Регламента. Комиссия по результатам рассмотрения Заявления и проведения проверки на соответствие самовольной постройки условиям, указанным в пункте 3.2.2 настоящего Регламента, принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче уполномоченным органом Заключения. Решение комиссии оформляется в виде протокола.

На основании решения комиссии уполномоченный орган:

1) обеспечивает подготовку и выдачу Заключения, в случае соответствия самовольной постройки условиям, указанным в пункте 3.2.2 настоящего Регламента;

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган технического заключения. Уполномоченный орган:

- в случае невыполнения условий, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 3.2.2, принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка и

выдаче заключения о возможности признания объекта капитального строительства жилым домом без дополнительного строительства;

- в случае выполнения условий, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 3.2.2, выдает Заключение. Решение о выдаче или об отказе в выдаче Заключения принимается уполномоченным органом в течение одного месяца со дня поступления заявления.

При наличии Заключения и проекта межевания территории либо градостроительной документации, разработанной до принятия Республики Крым в состав Российской Федерации, уполномоченный орган в течение одного месяца обеспечивает подготовку схемы расположения земельного участка в соответствии с Порядком подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и проекта межевания территории, установленным постановлением Совета министров Республики Крым от 16 февраля 2015 года N 44, а также принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием вида его разрешенного использования без подачи гражданином соответствующего заявления. Заявитель с целью образования земельного участка обеспечивает выполнение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельного участка.

3.2.4. Основанием для начала административной процедуры является предоставления заявителем, в отношении которого имеется решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, кадастрового паспорта на земельный участок. Уполномоченный орган в течение одного месяца после предоставления заявителем, в отношении которого имеется решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, кадастрового паспорта на земельный участок принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность либо готовит договор купли-продажи или аренды земельного участка. Решение о предоставлении земельного участка в собственность либо договор купли-продажи или аренды земельного участка в течение пяти рабочих дней уполномоченным органом направляется или выдается заявителю. Договоры купли-продажи или аренды земельного участка готовятся уполномоченным органом в трех экземплярах и подписываются им для отправления заявителю, а также составляются с таким условием, что цена продажи или арендная плата за текущий год должны быть уплачены в течение 30 дней со дня подписания соответствующего договора. Договор, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в уполномоченный орган не позднее тридцати дней со дня получения заявителем указанного договора. Гражданин имеет право изменить условия предоставления земельного участка (в аренду, в собственность бесплатно или путем выкупа) путем подачи нового Заявления. В случае наличия на земельном участке постройки, возведенной самовольно до 18 марта 2014 года несколькими гражданами, участок предоставляется в общую долевую собственность.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.7. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 153-ФЗ “О персональных данных”.

4.8. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1

статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями,

предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных

ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Администрации, МФЦ либо в орган государственной власти (орган местного самоуправления) Республики Крым, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) главы Администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно главе Администрации.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Крым. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, главы Администрации, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.16. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.17. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.18. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.20. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.14 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.20 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.20.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в части 5.20 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.21. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.22. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальными служащими, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

5.23. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым, а также при личном приеме заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.24. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в МФЦ, а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым.

Приложение 1
к Административному регламенту
“Предоставление земельного участка
гражданам, на котором расположена постройка,
возведенная самовольно до 18 марта 2014 года,
и выдачи заключения о возможности признания
ее объектом индивидуального жилищного
строительства

Контактная информация
Общая информация об Администрации
Крестьяновского сельского поселения

Почтовый адрес для направления корреспонденции :
296312, Республика Крым, Первомайский район, с. Крестьяновка , ул.Гагарина,
30

Фактический адрес месторасположения: 296312, Республика Крым,
Первомайский район, с. Крестьяновка , ул.Гагарина, 30

Адрес электронной почты для направления корреспонденции
krestianovka@pervmo.rk.gov.ru

Телефон для справок (06552)99-2-31

Официальный сайт в сети Интернет – [http ://pervmo.rk. gov.ru](http://pervmo.rk.gov.ru)

ФИО и должность руководителя органа:

Стельмах Елена Николаевна - Председатель Крестьяновского сельского совета
- глава администрации Крестьяновского сельского поселения

График работы Администрации Крестьяновского сельского поселения

| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан |
|-------------|---|---|
| Понедельник | с 8.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 14.00) | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 14.00) |
| Вторник | с 8.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 14.00) | |
| Среда | с 8.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 14.00) | |
| Четверг | с 8.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 14.00) | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 14.00) |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 14.00) | |
| Суббота | выходной | |
| Воскресенье | выходной | |

Приложение 2
к Административному регламенту
“Предоставление земельного участка
гражданам, на котором расположена постройка,
возведенная самовольно до 18 марта 2014 года,
и выдачи заключения о возможности признания
ее объектом индивидуального жилищного
строительства

Председателю Крестьяновского
сельского совета – главе администрации
Крестьяновского сельского поселения

(фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт _____
выдан _____
«__» _____ 20__ года

(адрес регистрации по месту жительства)
Контактный телефон _____
Почтовый адрес для направления
почтового сообщения (корреспонденции)

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)
документ, удостоверяющий личность
представителя заявителя

выдан _____
«__» _____ 20__ года
контактный телефон _____

Заявление

На основании статьи 22 Закона Республики Крым № 66-ЗРК/2015 «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений» от 15 января 2015 года прошу предоставить земельный участок ориентировочной площадью _____ кв.м, расположенный по адресу _____
_____ в _____

(аренду, собственность бесплатно или путем выкупа)

категория земель _____

вид разрешенного использования земельного участка: _____

и выдать заключение о возможности признания её жилым домом.

Я, _____

(указать членов семьи: супруг, родители, мои совместно проживающие несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети)

самовольно до 18 марта 2014 года возвел постройку, которая учтена исполнительными органами государственной власти под номером _____.

Для льготной категории граждан:

Я обладаю правом на бесплатное предоставление в собственность (аренду) земельного участка, поскольку в соответствии со статьей 4 Закона (нужное отметить):

- признан ветераном Великой Отечественной войны;
- признан инвалидом Великой Отечественной войны;
- признан ветераном боевых действий;
- признан инвалидом боевых действий;
- признан подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;
- признан бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, и инвалидов вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);
- признан инвалидом вследствие аварии на Чернобыльской АЭС;
- имею трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая усыновленных и принятых под опеку (попечительство) а при обучении в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;
- имею обеспеченность общей площадью жилого помещения не более 10 квадратных метров в расчете на меня и каждого совместно проживающего со мной члена моей семьи, и соответствую следующим условиям (нужное отметить):

- воспитываю ребенка – инвалида (включая усыновленных и принятых под опеку (попечительство));

- постоянно проживаю на территории более пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении земельного участка в

_____ (указать соответствующий муниципальный район, городской округ Республики Крым)

Я, _____

(указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети) не имею (ем) иного земельного участка, пригодного для индивидуального жилищного

строительства или для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, и в отношении меня (нас) не принималось решение о предоставлении (передаче) земельного участка для индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, и решение, в соответствии с которым возможно завершение оформления права на земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, в соответствии с законодательством;

Я, _____
(указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети) не имею (ем) в собственности жилого помещения, в том числе жилого дома, либо не использую (ем) жилое помещение на условиях социального найма (данное условие не распространяется на льготную категорию граждан, указанную в пунктах 6, 7 статьи 4 Закона);

Я, _____
(указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети) не отчуждал (и) недвижимое имущество (земельный участок, жилое помещение, в том числе жилой дом).

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов

« ____ » _____ Г.

подпись

фамилия и инициалы заявителя

« ____ » _____ Г.

(дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Настоящим заявлением я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных персональных данных, в том числе автоматизированную, а также их распространение.

« ____ » _____ Г.

подпись

фамилия и инициалы субъекта персональных данных

Приложение к заявлению гражданина _____
(Ф.И.О.)

(Перечисляются копии документов, прилагаемые к заявлению, подтверждающие право гражданина на получение земельного участка бесплатно в собственность (аренду), в том числе при необходимости: расписка супруга и совершеннолетних детей; документ, удостоверяющий полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. Указать вид документа, на чье имя он выдан, дата его выдачи, серия и номер -при наличии):

Общее количество листов прилагаемых документов: _____
(указать)

Заявитель (или доверенное лицо) _____
(указать Ф.И.О.) (п о д п и с ь)

Приложение 3
к Административному регламенту
“Предоставление земельного участка
гражданам, на котором расположена постройка,
возведенная самовольно до 18 марта 2014 года,
и выдачи заключения о возможности признания
ее объектом индивидуального жилищного
строительства

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт _____

выдан _____

«__» _____ 20__ года

(адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон _____

Почтовый адрес для направления почтового сообщения
(корреспонденции) _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

документ, удостоверяющий личность представителя
заявителя

выдан _____

«__» _____ 20__ года

контактный телефон _____

Расписка к заявлению

(указать: супруга (родителя, опекуна, попечителя) Ф.И.О.) о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, с расположенной на нём самовольной постройкой и выдачи заключения о возможности признания её жилым домом.

Я, _____

(указать Ф.И.О.)

обладаю правом на бесплатное предоставление в собственность (аренду) земельного участка, в соответствии со статьей 4 Закона Республики Крым от 15 января 2015 года №66-ЗРК/2015 «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений» (далее -Закон) и сообщаю, что:

Я, _____

(указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети) не имею (ем) иного земельного участка, пригодного для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, и в отношении меня (нас) не принималось решение о предоставлении (передаче) земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, и решение, в соответствии с которым возможно завершение оформления права на

земельный участок для индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, в соответствии с законодательством;

Я, _____
(указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети) не имею (ем) в собственности жилого помещения, в том числе жилого дома, либо не использую (ем) жилое помещение на условиях социального найма (данное условие не распространяется на льготную категорию граждан, указанную в пунктах 6, 7 статьи 4 Закона);

Я, _____
(указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети) не отчуждал (ли) недвижимое имущество (земельный участок, жилое помещение, в том числе жилой дом)

Я, _____
(указать Ф.И.О.) даю согласие на бесплатное получение земельного участка в собственность(аренду), моим _____
_____ (указать кем: супругом, родителем (опекуном, попечителем), ребенком, Ф.И.О.) Настоящим подтверждаю достоверность указанных в расписке сведений, прилагаемых к нему документов, а также соответствие условиям бесплатного предоставления земельного участка, установленных статьей 5 Закона.

«__» _____ Г.

подпись

фамилия и инициалы гражданина

«__» _____ Г
(дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Настоящей распиской я, _____
(фамилия, имя, отчество) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных персональных данных, в том числе автоматизированную, а также их распространение. «__» _____ Г.

подпись

фамилия и инициалы субъекта персональных данных

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о возможности признания постройки,
возведенной самовольно до 18 марта**

2014 года, объектом индивидуального жилищного строительства

Выдано: _____

(наименование органа местного самоуправления городского или сельского поселения)

« ____ » _____ 201_ г.

Кому: _____

(Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с заявлением о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, с расположенной на нём самовольной постройкой и выдачи заключения о возможности признания её объектом индивидуального жилищного строительства, зарегистрированным от « ____ » _____ 201_ г. под № _____,

установлено следующее: _____

Вывод:

Самовольная постройка соответствует (не соответствует) условиям, указанным в пункте 3.2.2 предоставления земельного участка гражданам, на котором расположена постройка, возведенная самовольно до 18 марта 2014 года, и выдачи заключения о возможности признания её объектом индивидуального жилищного строительства.

Самовольную постройку, возведенную гражданином до 18 марта 2014 года, и учтенную органами местного самоуправления Республики Крым, под № _____, расположенную: _____

(указать месторасположение)

возможно (невозможно) использовать в качестве объекта индивидуального жилищного строительства.

Председатель Крестьяновского
сельского совета – глава администрации
Крестьяновского сельского поселения

(подпись)

(Ф.И.О.)

