



АДМІНІСТРАЦІЯ
ОРИХІВСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРЕХОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
САКЪ БОЛЮГИ
ОРЕХОВО КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ
ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«___» сентября 2018 года

№_____

с. Орехово

**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»**

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 21.03.2014 №6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республик и Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республик Крым и города федерального значения Севастополя», Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Конституцией Республики Крым, Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года №5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», Законом Республики Крым от 15.01.2015 N 66-ЗРК/2015 "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений", Постановлением Совета министров Республики Крым от 12.05.2015 N 252 "Об утверждении Порядка предоставления 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 Уставом муниципального образования Ореховское сельское поселение Сакского района Республики Крым, администрация Ореховского сельского поселения Сакского района Республики Крым,-

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» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление в установленном порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Ореховского сельского совета – главу администрации Ореховского сельского поселения.

**Председатель Ореховского сельского совета - глава
администрации Ореховского сельского поселения**

А.С. Митясов

**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.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» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.Круг заявителей.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также граждане, относящиеся к льготной категории.

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

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 Ореховского сельского поселения Сакского района Республики Крым (далее – Администрация поселения);

-с использованием средств телефонной и почтовой связи и электронной почты;

-на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет orehovskoe.su.

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

1.3.3.При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Администрации поселения 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 поселения.

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.

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 " (далее - муниципальная услуга).

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией поселения.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ✓ Межведомственная комиссия по выдаче заключения о возможности признания самовольной постройки объектом индивидуального жилищного строительства (далее - Комиссия);
- ✓ Специализированные организации по выдаче технического заключения о состоянии самовольной постройки;
- ✓ Специализированные организации по предоставлению кадастровых работ;
- ✓ Сакский горрайонный отдел Государственного комитета по государственной регистрации и кадастра Республики Крым.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные отраслевые органы администрации, государственные органы и 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- ✓ решение о предоставлении земельного участка гражданину и выдача заключения о возможности признания самовольной постройки объектом индивидуального жилищного строительства
- ✓ решение об отказе в предоставлении земельного участка гражданину и выдаче заключения о возможности признания самовольной постройки объектом индивидуального жилищного строительства

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.Срок принятия решения Комиссией по результатам рассмотрения Заявления и проведения проверки на соответствие самовольной постройки условиям, указанным в п.3.3.1.3 настоящего Административного регламента о выдаче или об отказе в выдаче Администрацией поселения Заключения– **в течение пятнадцати дней** со дня поступления Заявления в Администрацию поселения.

2.4.2. При условии отсутствия оснований для возврата Заявления срок принятия решения Администрацией поселения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости") - **в течение тридцати дней** со дня поступления Заявления в Администрацию поселения.

2.4.3. Срок принятия решения Администрацией поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в собственность за плату или в аренду и направление соответствующего решения (проекта соответствующего договора)– **в течение пятнадцати дней** со дня предоставления гражданином (при наличии) или получения Администрацией поселения в порядке межведомственного взаимодействия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о характеристиках земельного участка и зарегистрированном праве муниципальной собственности на него.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной или муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 №6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республик и Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республик Крым и города федерального значения Севастополя»;
- Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский 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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Конституция Республики Крым;

- Закон Республики Крым от 29 мая 2014 года №5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»

- Закон Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;

-Закон Республики Крым от 15.01.2015 N 66-ЗРК/2015 «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»;

- Постановление Совета министров Республики Крым от 16.02.2015 N 44 «Об утверждении Порядка подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и проекта межевания территории»;

-Постановление Совета министров Республики Крым от 10.02.2015 N 41 «Об утверждении Порядка ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности»;

-Постановление Совета министров Республики Крым от 12.05.2015 N 252 «Об утверждении Порядка предоставления 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»;

-Устав муниципального образования Ореховское сельское поселение Сакского района Республик Крым.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6.1.Заявление в письменном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документы подаются на русском языке, либо имеют нотариально заверенный перевод на русский язык.

Заявление на бумажном носителе представляется посредством почтового отправления, либо при личном обращении заявителя (его законного представителя).

По просьбе заявителя ему оказывается содействие в написании заявления.

Заявление в форме электронного документа представляется путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале и (или) Портале услуг Республики Крым.

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Администрацию, в электронной форме на официальной странице муниципального образования, Едином портале и (или) Портале услуг Республики Крым, в МФЦ.

Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя или удостоверяющего личность представителя Заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале и (или) Портале услуг Республики Крым, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к ней в соответствии с требованиями гражданского законодательства, выданная представителю заявителя (при представлении заявления представителем заявителем).

При предоставлении заявления в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, подписанную руководителем этого юридического лица.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы оформляются надлежащим образом: должны иметь подписи и печати, быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки.

Подчистки, исправления, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание, не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается. Заявление заполняется лично заявителем либо его представителем, наделенным правом представлять законные интересы заявителя.

2.6.2. 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 главного и бокового фасадов;

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

5) копия технического паспорта на объект недвижимого имущества;

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).

2.6.3. Граждане, относящиеся к льготной категории, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляют:

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

2) копию документа, подтверждающего постоянное проживание заявителя на территории соответствующего муниципального 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 детей, копии паспортов членов семьи;

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

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 3 к настоящему Порядку.

2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1)отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено регламентом;

2)отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

3)представление заявителем не надлежаще оформленных документов, (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

Заявителю не может быть отказано в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

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

Администрация поселения возвращает гражданину Заявление и прилагаемые к нему документы в случае

1)не предоставления заявителем определенных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2)предоставления документов в ненадлежащий орган;

3)обращения за оказанием муниципальной услуги ненадлежащего лица;

4)представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

2.9.Основанием для приостановления муниципальной услуги является:

Муниципальная услуга может быть приостановлена на время выполнения гражданином кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, а также на время осуществления государственного кадастрового учета земельного участка и государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок.

2.10.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

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

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 которых 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, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, а также обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и маломобильных групп населения, должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких

знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

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, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми им;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 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. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, иными нормативно-правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами по принципу “одного окна”, в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.17. 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.

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, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов к нему;
- организация заседания комиссии
- рассмотрение заявления и приложенных документов на заседании комиссии;
- принятие решения, издание Заключения администрации;
- выдача Заключения администрации заявителю;
- принятие администрацией решения об утверждении схемы расположения земельного участка и предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- выполнение гражданином кадастровых работ и государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок;
- принятие администрацией одного из решений:
- предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- предоставление договора аренды;
- предоставление договора купли-продажи.

3.1.1.Прием и регистрация заявления и документов к нему.

3.1.1.1.Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления в администрацию.

3.1.1.2.Специалист администрации при поступлении заявления обязан:

- проверить наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 регламента;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов принять заявление и документы к нему и передать заявителю копию заявления с указанием даты приема документов с проставлением подписи.

3.1.1.3.Принятые специалистом администрации заявления регистрируются в Книге регистрации заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта с расположенной на нем самовольной постройкой и выдаче Заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства (далее - Книга регистрации заявлений) согласно приложению 4 к настоящему Административного регламента.

Одновременно по каждому заявлению формируется учетное дело.

3.1.1.4. Специалист администрации рассматривает заявление и представленные к нему документы, проводит проверку наличия либо отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.8 регламента.

3.1.1.5. В течение пяти дней со дня поступления Заявления администрация поселения возвращает гражданину Заявление и прилагаемые к нему документы, в случае, если

- 1)не предоставления заявителем определенных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 2)предоставления документов в ненадлежащий орган;
- 3)обращения за оказанием муниципальной услуги ненадлежащего лица;

4) представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата Заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

3.1.2. Организация заседания комиссии.

3.1.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является определение даты проведения заседания комиссии.

Специалист администрации в течение трех дней со дня регистрации заявления определяет с председателем комиссии дату проведения заседания комиссии.

3.1.2.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня.

3.1.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на заседании комиссии.

3.1.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовленный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6 регламента.

3.1.3.2. Комиссия рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы.

3.1.3.3. В течение пятнадцати дней со дня его поступления в администрацию поселения комиссия рассматривает Заявление и проверяет документы на соответствие самовольной постройки следующим условиям: самовольная постройка может быть использована для постоянного проживания без значительного объема дополнительных строительных работ, а также при совокупном выполнении следующих условий:

1) самовольная постройка имеет прочный фундамент, завершено строительство стен, перегородок и перекрытий, крыши и отсутствуют нарушения строительных правил, которые могут повлечь за собой непроизвольное разрушение данной 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 (планируемого размещения) объектов федерального, регионального или местного значения, предусмотренных утвержденными документами территориального планирования либо документацией по планировке территорий, а в случае их отсутствия - месторасположение земельного участка не противоречит

документации, связанной с осуществлением градостроительной деятельности на территории Республики Крым, утвержденной до 21 марта 2014 года;

5) самовольная постройка учтена уполномоченным органом или 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.

3.1.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 дней с момента поступления Заявления в администрацию поселения.

3.1.4. Принятие решения, издание Заключения администрации;

3.1.4.1. Комиссия по результатам рассмотрения Заявления и проведения проверки на соответствие самовольной постройки условиям, указанным в пункте 3.1.3.3 настоящего регламента, принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче администрацией Заключения.

3.1.4.2. Решение комиссии оформляется в виде протокола.

3.1.5. Выдача Заключения администрации заявителю

3.1.5.1. На основании решения комиссии администрация поселения:

1) обеспечивает подготовку и выдачу Заключения в случае соответствия самовольной постройки условиям, указанным в 3.3.1.3 настоящего Административного регламента;

2) принимает решение об отказе в выдаче Заключения и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта с расположенной на нем самовольной постройкой в случае несоответствия самовольной постройки условиям, указанным в [пункте 3.3.1.3](#) настоящего Административного регламента.

3.1.5.2. Администрация поселения в течение трех рабочих дней обеспечивает направление заявителю Заключения или решения об отказе в выдаче Заключения и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта с расположенной на нем самовольной постройкой.

3.1.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.1.6. Принятие администрацией решения об утверждении схемы расположения земельного участка и предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.1.6.1. В случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", при условии отсутствия оснований для возврата Заявления в течение тридцати дней со дня его поступления администрация поселения принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.6.2. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории принимается в соответствии с Порядком подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и проекта межевания территории, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 16 февраля 2015 года N 44.

3.1.6.3. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на право гражданина обращаться с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка и о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок.

3.1.6.4. Основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, является принятие администрацией поселения решения об отказе в выдаче Заключения и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта с расположенной на нем самовольной постройкой в случае несоответствия самовольной постройки условиям, указанным в 3.3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.1.6.5. Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

3.1.6.6. В случае, если земельный участок образован и его границы не подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", администрация поселения осуществляет действия, предусмотренные 3.1.8. настоящего Административного регламента.

3.1.7. Выполнение гражданином кадастровых работ и государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок

3.1.7.1. Гражданин обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, а также осуществление государственного кадастрового учета земельного участка и государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок.

3.1.8. Принятие администрацией одного из решений:

- предоставление земельного участка в собственность бесплатно;**
- предоставление договора аренды;**
- предоставление договора купли-продажи**

В течение пятнадцати дней со дня предоставления гражданином (при наличии) или получения администрацией поселения в порядке межведомственного взаимодействия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о характеристиках земельного участка и зарегистрированном праве муниципальной собственности на него, уполномоченный орган:

3.1.8.1. принимает *решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно* в случае, если при осуществлении проверки принадлежности заявителя к льготной категории и соответствия условиям предоставления земельного участка в соответствии с Порядком ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 10 февраля 2015 года N 41, в случае если гражданином подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, и, при наличии оснований.

В случае отсутствия оснований для предоставления испрашиваемого земельного участка в собственность бесплатно администрация поселения принимает решение об отказе в предоставлении такого земельного участка и разъясняет заявителю его право на предоставление земельного участка в аренду или в собственность за плату.

3.1.8.2. принимает *решение о предоставлении земельного участка в аренду* в случае, если гражданином подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду.

В этом случае администрация поселения осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и обеспечивает его направление заявителю для подписания.

3.1.8.3. принимает *решение о предоставлении земельного участка в собственность за плату*.

В этом случае администрация поселения осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах и обеспечивает его направление заявителю для подписания.

3.1.8.4. Договоры, указанные в пунктах 3.1.8.2 и 3.1.8.3 настоящего Административного регламента, готовятся администрацией поселения в трех экземплярах и подписываются 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.

3.1.8.5. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в администрации поселения не позднее чем в течение тридцати дней со дня их получения заявителем.

3.1.8.6. В случае наличия на земельном участке постройки, возведенной самовольно до 18 марта 2014 года несколькими гражданами, участок предоставляется в общую долевую собственность.

3.1.8.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 дней со дня предоставления гражданином (при наличии) или получения администрацией поселения в порядке межведомственного взаимодействия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о характеристиках земельного участка и зарегистрированном праве муниципальной собственности на него.

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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- главе Администрации на решения, действия (бездействие) ответственного исполнителя.

Жалобы на решения, принятые Главой администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой Администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является признание правомерными действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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.

Контактная информация

***Общая информация об администрации Ореховского сельского поселения
Сакского района Республики Крым***

Почтовый адрес для направления корреспонденции	296570, Республика Крым, Сакский район, с.Орехово, ул. Виноградная, 23.
Фактический адрес месторасположения	296570, Республика Крым, Сакский район, с.Орехово, ул. Виноградная, 23.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	selsovetoreh@mail.ru.
Телефон для справок	2-61-64,
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	orehovskoe.su
ФИО и должность руководителя органа	Митясов Александр Сергеевич, Глава администрации

***График работы администрации Ореховского сельского поселения
Сакского района Республики Крым***

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8.00-17.00 (12.00-13.00)	8.30-12.00
Вторник	8.00-17.00 (12.00-13.00)	-
Среда	8.00-17.00 (12.00-13.00)	8.30-12.00
Четверг	8.00-17.00 (12.00-13.00)	-
Пятница	8.00-17.00 (12.00-13.00)	-
Суббота	Выходной день	Выходной день
Воскресенье	Выходной день	Выходной день

Приложение № 2
к Административному регламенту

**В администрацию Ореховского сельского поселения
Сакского района Республики Крым**

(фамилия, имя, отчество заявителя)
Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

серия _____ номер _____
выдан _____ " _____ " _____ 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: _____

серия _____ номер _____
выдан _____ " _____ " _____ года

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта с расположенной на нем постройкой, возведенной самовольно до 18 марта 2014 года, и выдаче заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства

На основании [статьи 22](#) Закона от 15 января 2015 года N 66-ЗРК/2015 "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений" (далее – Закон) прошу предоставить земельный участок

(указать: в аренду, в собственность бесплатно или путем выкупа)

(указать вид разрешенного использования земельного участка:
для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного
подсобного хозяйства в границах населенного пункта)
и выдать заключение о возможности признания ее объектом индивидуального
жилищного строительства.

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 инвалидом вследствие аварии на Чернобыльской АЭС;

☐ имею трех и более несовершеннолетних детей, в том числе находящихся под опекой или попечительством или переданных на воспитание по договору о приемной семье, а также совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, при условии совместного проживания гражданина и его детей;

☐ проживаю в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, или в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

☐ 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):

☐ постоянно проживаю на территории _____
(указать соответствующий муниципальный район, городской округ Республики Крым) более пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении земельного участка;

☐ 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, а также 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, 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, а также 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, _____,

Общее количество листов прилагаемых документов: _____ (указать)

Заявитель (или доверенное лицо)	_____	_____
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту

**В администрацию Ореховского сельского поселения
Сакского района Республики Крым**

(фамилия, имя, отчество заявителя)
Документ, удостоверяющий личность гражданина: _____

серия _____ номер _____
выдан _____ " _____ " _____ года

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактный телефон: _____
Почтовый адрес для направления почтового сообщения
(корреспонденции): _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)
Документ, удостоверяющий личность представителя гражданина: _____

серия _____ номер _____
выдан _____ " _____ " _____ 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 нем постройкой, возведенной самовольно до 18 марта 2014 года, и выдаче заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства.

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 N 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, а также 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, 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, а также 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 ней документов, а также соответствие условиям бесплатного предоставления земельного участка, установленным [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 N 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 № 4
к Административному регламенту

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ
о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного
строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта с расположенной на нем постройкой, возведенной
самовольно до 18 марта 2014 года, и выдаче заключения о возможности
признания ее объектом индивидуального жилищного строительства

(наименование органа местного самоуправления городского округа,
городского или сельского поселения Республики Крым)

Том N _____ Книга _____
Начат "_____" 20____ г. Начата "_____" 20____ г.
Окончен "_____" 20____ г. Окончена "_____" 20____ г.

п/п	дата принятия заявления	фамилия, имя, отчество гражданина	дата рождения гражданина	серия и номер паспорта	учетной постройки	Вид разрешенного использования земельного участка	Название льготной категории граждан в соответствии со статьей 4 Закона Республики Крым от 15 января 2015 года N 66-ЗРК/2015 (при наличии)	Примечание
						7	8	9

Приложение № 5
к Административному регламенту

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности признания постройки, возведенной самовольно
до 18 марта 2014 года, объектом индивидуального
жилищного строительства

Выдано: Администрацией Ореховского сельского поселения
Сакского района Республики Крым

"___" _____ 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 нем самовольной постройкой и выдаче заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства, зарегистрированным от "___" _____ 201__ г. под N _____, установлено следующее: _____

Вывод:

Самовольная постройка соответствует (не соответствует) условиям, указанным в пункте 15 Порядка предоставления 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.

Самовольную постройку, возведенную гражданином до 18 марта 2014 года и учтенную органами местного самоуправления Республики Крым под N _____, расположенную: _____

(указать месторасположение)

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

Председатель Ореховского сельского совета – глава администрации Ореховского сельского поселения

(подпись, МП)

(Ф.И.О.)