



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

КъырымДжумхуриети Первомайск болюги Правда кой къасабасынынъ Идареси  
Адміністрація Правдівського сільського поселення Первомайського району Республіки Крим

296310, Республика Крым, Первомайский район, с. Правда, ул. Школьная, 33 тел. 9-94-31

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от                      2015 года                      №                      с. Правда

Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, снятие с очереди»

В соответствии с Федеральным конституционным законом от «21» марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов-Республики Крым и города федерального значения Севастополя», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ, Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 № 137-ФЗ, Законом Республики Крым «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым» от 31.07.2014 г. № 38-ЗРК, Постановлением Совета министров Республики Крым «Об утверждении перечня документов, подтверждающих наличие ранее возникших прав на объекты недвижимого имущества и необходимых для государственной регистрации» от 11.08.2014 г. № 264, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, Законом Республики Крым от 15.01.2015 г. № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 10.02.2015 г. № 41 «Об утверждении Порядка ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности»;

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного

строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, снятие с очереди».

2. Обнародовать на официальной странице Первомайского района [Pervmo.rk.gov.ru](http://Pervmo.rk.gov.ru) и на стенде объявлений администрации Правдовского сельского поселения расположенной по адресу: 296310, Республика Крым, Первомайский район, с.Правда, улица Школьная, дом 33а. Решение вступает в силу с момента его обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Правдовского  
сельского поселения

О.Б.Грицак

Приложение № 1 к постановлению № \_\_\_\_  
администрации Правдовского сельского  
поселения от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка в  
собственность (аренду) для индивидуального жилищного  
строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного  
хозяйства в границах населенного пункта, снятие с очереди»

## 1. Общеположения

1.1. Административный регламент администрации муниципального образования Правдовского сельского поселения Первомайского района Республики Крым (далее - Администрация) по предоставлению муниципальной услуги «Постановка в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, снятие с очереди» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Правдовского сельского поселения при принятии постановления, в целях бесплатного предоставления льготной категории граждан, земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также ведения личного подсобного хозяйства. Указанные земельные участки предоставляются в порядке единой очередности, в независимости от указанного заявителем вида разрешенного использования земельных участков, однократно по выбору в аренду или в собственность заявителя, обратившегося с заявлением, поданным лично или через законного представителя (далее – заявитель) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Получателями муниципальной услуги «Постановка в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, снятие с очереди» являются совершеннолетние граждане Российской Федерации которые:

- 1) признаны ветеранами Великой Отечественной войны и инвалидами Великой Отечественной войны;
- 2) признаны ветеранами боевых действий и инвалидами боевых действий;
- 3) признаны подвергшимися политическим репрессиям и подлежащими реабилитации либо пострадавшими от политических репрессий;
- 4) признаны инвалидами вследствие аварии на Чернобыльской АЭС;
- 5) имеют 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;
- 6) проживают в жилых помещениях, признанных не пригодными для проживания, или в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;
- 7) имеют обеспеченность общей площадью жилых помещений не более 10 квадратных метров в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи.

1.3. Получение муниципальной услуги льготными категориями граждан осуществляется при соблюдении следующих условий:

- 1) заявитель постоянно проживает на территории Правдовского сельского поселения Первомайского района Республики Крым более пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении земельного участка;
- 2) он, его супруг и несовершеннолетние дети не имеют иного земельного участка, пригодного для строительства жилого дома, и в отношении указанных граждан не принималось решение о предоставлении (передаче) земельного участка для строительства жилого дома и

решение, в соответствии с которым возможно завершение оформления права на земельный участок для строительства жилого дома в соответствии с законодательством;

3) не имеют в собственности жилого помещения, в том числе жилого дома, либо не используют жилое помещение на условиях социального найма. Данное условие не распространяется на льготную категорию граждан, указанную в подпунктах 6, 7 пункта 1.2. настоящего административного регламента;

4) не отчуждали недвижимое имущество, указанное в подпункте 2, 3 пункта 1.3. настоящего административного регламента.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, снятие с очереди» (далее муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Правдовского сельского поселения Первомайского района Республики Крым.

почтовый адрес: 296310, Республика Крым, Первомайский район, с.Правда, улица Школьная 33А.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностным лицом Администрации Правдовского сельского поселения:

Понедельник 8.00 - 12.00 , 14.00-18.00

Вторник 8.00 - 12.00 , 14.00-18.00

Среда 8.00 - 12.00 , 14.00-18.00

Четверг 8.00 - 12.00 , 14.00-18.00

Пятница Не приемный день

суббота выходной

воскресенье выходной

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.;

2.2.1. Справочные телефоны: телефон (факс) (38 0252) 95-4-31;

2.2.2. Адрес интернет-сайта: на странице МО Правдовское сельское поселение Первомайского района интернет - портала Совета министров Республики Крым [www.rk.gov.ru](http://www.rk.gov.ru)

Адрес электронной почты администрации поселения: [Pravda-vk@mail.ru](mailto:Pravda-vk@mail.ru)

2.3. Должностными лицами Администрации, ответственными за выполнение муниципальной услуги, являются сотрудники отдела по вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

2.4. Основанием для начала оказания муниципальной услуги служит регистрация заявления и документов, указанных в п. 2.7. административного регламента в Администрации.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) принятие постановления о постановке или об отказе в постановке в очередь на получение

земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства, которое направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 45 рабочих дней со дня подачи заявления заявителем о постановке в очередь.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:  
Конституцией Российской Федерации; Конституцией Республики Крым;  
Гражданским кодексом Российской Федерации; Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Законом Республики Крым от 15.01.2015 г. № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 10.02.2015 г. № 41 «Об утверждении Порядка ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности»;

Уставом муниципального образования Правдовского сельского поселения;

Иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги, а также последующими редакциями указанных нормативных актов.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги подлежащих предоставлению заявителем:

2.8.1. Заявление, по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2.8.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить одновременно с подлинниками или их заверенными нотариально копиями, для их сверки и заверения копий:

1) копия паспорта заявителя (всех его страниц) или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если заявление предоставлено представителем заявителя (доверенность, удостоверенная нотариусом);

3) копии документов, подтверждающих принадлежность заявителя к льготной категории граждан;

4) копия документа, подтверждающего факт постоянного проживания заявителя на территории соответствующего муниципального района, Республики Крым более 5 лет, предшествующих дате подачи заявления. В случае если место регистрации заявителя не совпадает с местом проживания, прилагается решение суда. (Копия решения суда должна быть заверена судом, его принявшим).

5) документы, подтверждающие состав семьи, а также копию свидетельства о браке (о расторжении брака), копии свидетельств о рождении, копии паспортов членов семьи;

6) расписка супруга (если имеется) об отсутствии недвижимого имущества по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

7) расписка 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 2 к настоящему административному регламенту.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Непредставление документов, указанных в п.2.7. административного регламента, в том числе предоставление не в полном объеме, или предоставление недостоверных сведений;

2) Несоответствие требованиям, указанным в п. 1.2. настоящего административного регламента;

3) Несоответствие условиям, указанным в п.1.3. настоящего административного регламента;

4) Включение заявителя в Список очередности ранее в другом или том же муниципальном районе или городском округе.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 30 минут.

2.13. Место ожидания в очереди на представление или получение документов оборудовано столом, стульями, информационным стендом.

2.14. В помещении для непосредственного взаимодействия должностного лица, уполномоченного на ведение приема, с заявителями организовано отдельное рабочее место.

2.15. Рабочее место должностного лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством. Предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностного лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.16.1. Показателями доступности являются информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие административного регламента;
- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в информационной телекоммуникационной сети Интернет на сайте Администрации;
- наличие информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно административному регламенту.

### **3. Состав и последовательность выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием, регистрация заявления и документов, выдача уведомления о приеме заявления.

3.1.2. Формирование учетного дела. Проведение проверки принадлежности заявителя к льготной категории и его соответствия условиям предоставления земельного участка.

3.1.3. Принятие решения и подготовка распоряжения о постановке или об отказе в постановке в очередь на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства.

3.2. Последовательность выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Заявитель представляет в Администрацию заявление и документы, указанные в п. 2.8. административного регламента. Специалист по предоставлению муниципальной услуги определяет соответствие документов установленным требованиям, указанным в п. 2.8. административного регламента, проверяет представленный пакет документов на соответствие действующему законодательству, заверяет копии представленных заявителем документов, регистрирует заявление посредством внесения данных в автоматизированную информационную систему (далее – АИС) с дальнейшей распечаткой в бумажном виде, расписывается в заявлении и выдает уведомление о приеме заявления с указанием даты и времени его приема по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту. При наличии оснований, указанных в п. 2.9. административного регламента, для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отказывает заявителю в приеме заявления и документов, указанных в п. 2.8. административного регламента. Заявления граждан рассматриваются в порядке их поступления в соответствии с датой и временем их приема.

3.2.2. Специалист по предоставлению муниципальной услуги формирует учетное дело, в котором содержатся предоставленные заявителем документы (учетное дело подлежит хранению постоянно). Специалист по предоставлению муниципальной услуги осуществляет проверки принадлежности заявителя к льготной категории и его соответствия условиям предоставления земельного участка, в соответствии с п. 1.2, 1.3 настоящего административного регламента, путем направления межведомственных запросов в порядке межведомственного взаимодействия. Срок направления межведомственных запросов о предоставлении информации составляет не

более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. Специалист по предоставлению муниципальной услуги в течение 2-х рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы дополняет учетное дело заявителя для дальнейшей возможности предоставления муниципальной услуги. Документы, которые включены в учетное дело, подлежат обновлению перед предоставлением гражданину земельного участка, путем предоставления оригиналов документов, предусмотренных п. 2.8. настоящего административного регламента. В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности специалист должен уведомить заявителя о неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня уведомления. В случае, если в течение 5 рабочих дней указанные замечания заявителем не устранены, специалист по предоставлению муниципальной услуги, готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Специалист по предоставлению муниципальной услуги готовит проект постановления Администрации о постановке в очередь на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства или об отказе в постановке в очередь на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства, в течение 2-х рабочих дней со дня полностью сформированного учетного дела обеспечивает согласование проекта распоряжения с начальником Отдела и направляет на подпись главе Администрации.

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги – направление заявителю уведомления о постановке или об отказе в постановке в очередь на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства. Уведомление направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия постановления. После направления заявителю уведомления о постановке на очередь, Администрация обеспечивает самостоятельно выбор земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, из которых возможно образование земельных участков для предоставления гражданам, путем направления копии постановления Администрации «Об утверждении списка льготной категории граждан, в целях, предоставления земельного участка бесплатно в собственность или аренду, для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства или ведения личного подсобного хозяйства» в отдел архитектуры Администрации Первомайского района, для формирования земельных участков. Подготовка схемы расположения земельного участка и проекта межевания территории обеспечивается заявителем самостоятельно.

3.4. Основания для исключения гражданина из Списка. Гражданин, стоящий в очереди, подлежит исключению из Списка на основании постановления Администрации в следующих случаях:

1) утраты им оснований, дающих право в соответствии с Законом на получение земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, бесплатно в собственность (аренду), в том числе: - выявления оснований для отказа в получении земельного участка в соответствии с Законом; - выявления факта регистрации по месту жительства в другом муниципальном районе, городском округе Республики Крым, другом субъекте Российской Федерации или за пределами Российской Федерации; - получения жилого помещения на условиях социального найма;



- 2) выявления в представленных им документах недостоверных сведений, послуживших основанием для включения в Список;
- 3) выявления отсутствия оснований для включения в Список;
- 4) отсутствия согласия на получение предложенного земельного участка, в случае если вид разрешенного использования земельного участка соответствует виду разрешенного использования, указанному в Заявлении;
- 5) смерти либо признания его безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) обращения заявителя в уполномоченный орган с заявлением об исключении из Списка;
- 7) при наличии его включённым в несколько Списков.

Администрация в течение 10 рабочих дней после поступления информации, содержащей основания для исключения гражданина из Списка, предусмотренные в п. 3.4. административного регламента, принимает постановление об исключении гражданина из Списка и направляет уведомление заявителю в течение 5 рабочих дней.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений должностными лицами администрации Правдовского сельского поселения осуществляется главой администрации Правдовского сельского поселения путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым и органов местного самоуправления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации, ответственных за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется на основании индивидуальных правовых актов. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов или должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

4.3. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема документов, установленных настоящим Административным регламентом;
- своевременность и правильность оформления документов;
- качество подготовки документов, установленных настоящим Административным регламентом;
- соблюдение графика приема заявителей.

За допущенные нарушения правильности действий и сроков, указанных в настоящем

Регламенте, глава Администрации Правдовского сельского поселения принимает решение о привлечении специалистов к дисциплинарной ответственности.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей может осуществляться путем получения информации (устной по телефону или в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действии (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за соблюдением предоставления муниципальной услуги осуществляется гражданами, их объединениями, и организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

#### **5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица Администрации.**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов администрации в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. При досудебном (внесудебном) обжаловании заявитель может обратиться (лично, через своего представителя, направить по почте или в электронном виде) с жалобой на решение, действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих к главе администрации.

5.3. Срок рассмотрения жалобы – не более 15 дней.

5.4. При личном приеме заявитель предъявляет документы, удостоверяющие его личность и полномочия. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

5.5. Обращение оформляется с соблюдением норм предусмотренных действующим законодательством.

5.6. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо отказе в их удовлетворении с указанием причины.

5.7. Ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю способом, указанным в письменном обращении. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. Обращение, вправе оставить без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз для жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.9. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным

законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение 1 к Административному  
регламенту

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления городского округа,  
городского или сельского поселения 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 постановке в очередь и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта

На основании статей 3-6 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) прошу поставить меня в очередь и предоставить земельный участок

\_\_\_\_\_  
(указать - бесплатно в собственность или аренду)

\_\_\_\_\_  
(указать вид разрешенного использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта)

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 заявителя 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, ведения дачного хозяйства, садоводства, 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, 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, ведения дачного хозяйства, садоводства, 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 (и) недвижимое имущество (земельный участок, жилое помещение, в том числе жилой дом)

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также соответствие условиям бесплатного предоставления земельного участка, установленных статьей 5 Закона.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(время и 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** \_\_\_\_\_

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook or legal stationery. There are no margins, text, or other markings on the page.

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

Приложение 2 к Административному  
регламенту

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления городского округа,  
городского или сельского поселения 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 постановке в очередь и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

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 Республики Крым) 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, ведения дачного хозяйства, садоводства, 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, 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, ведения дачного хозяйства, садоводства, 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 Республики Крым);

- 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) 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 Республики Крым.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы гражданина)

\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
(время и 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)



Приложение 3 к Административному  
регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении заявления о  
постановке в очередь и предоставлении земельного участка для  
индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также  
для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта

от гражданина \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_

Вид разрешенного использования земельного участка: \_\_\_\_\_

Льготная категория заявителя в соответствии со статьей 4 Закона Республики Крым от 15 января  
2015 года № 66-ЗРК/2015

Дата и время приёма заявления: \_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы на \_\_\_\_\_ листах (ов).

(заполняется лицом, принявшим заявление)

Наименование муниципального образования (городской округ или муниципальный район):

Наименование городского округа, городского или сельского поселения:

Заявление принято: \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица, принявшего заявление, его подпись)