



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*22.05.2019*

№ 900-п

ЕВПАТОРИЯ

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ведение очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 31.07.2014 № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», Законом Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК/2015 «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений», постановлением Совета министров Республики Крым от 10.02.2015 № 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 городской округ Евпатория Республики Крым, Положением о департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым, утвержденным решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 17.02.2017 № 1-53/10, в целях упорядочения бесплатного предоставления земельных участков льготным категориям граждан, совершенствования деятельности органов местного самоуправления, обеспечения гласности и прозрачности их деятельности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ведение очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности». Прилагается.

2. Постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 31.08.2016 №2320-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ведение очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте Правительства Республики Крым- <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел – Евпатория, а так же на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://admin.mu-evp.ru> в разделе Документы, подраздел – Документы администрации города, в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, а также опубликовать информационное сообщение о нем в печатных средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления города Евпатории Республики Крым.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым К.А. Вавренюка

Заместитель глава администрации  
города Евпатории Республики Крым

Р.Г. Тихончук

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации города  
Евпатория Республики Крым  
от 22.05.2019 № 900-12

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Ведение очереди граждан на получение в собственность  
(аренду) земельного участка, находящегося в муниципальной  
собственности»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Получателями муниципальной услуги.**

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, их представители, имеющие соответствующие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо на основании доверенности (далее - заявитель).

**1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

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

- в департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым (далее – департамент);
- с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, указана в приложении №1;
- на официальном сайте администрации города Евпатории в сети Интернет <http://my-evp.ru>.

1.3.2. Информация о месте предоставления муниципальной услуги и графике работы, а также иных реквизитах департамента, указана в приложении №1.

1.3.3. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Интересующая заявителя информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю должностным лицом департамента при обращении заявителя лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи или на электронный адрес департамента.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.4. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1., 1.3.2, размещается на стендах в департаменте, а также в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), в средствах массовой информации.

1.3.5. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Интересующая заявителя информация о ходе выполнения заявления предоставляется заявителю должностным лицом департамента при обращении заявителя в департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, или по электронной почте.

#### **1.4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.**

1.4.1. Департамент осуществляет меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- размещение при входе в здание департамента кнопки вызова сотрудника департамента, ответственного за консультирование инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг;
- содействие со стороны сотрудника департамента инвалиду при входе в здание и выхода из него (при необходимости);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории департамента в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение допуска в департамент собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистом департамента необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых документов;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- обеспечение допуска в департамент должностных лиц органов социальной защиты населения, подведомственных им органов и организаций для оказания иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;
- обеспечение парковочных мест около здания, в котором предоставляется муниципальная услуга для парковки автомобилей лиц с ограниченными физическими возможностями.

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

### **2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется административным регламентом – «Ведение очереди граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

### **2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальную услугу предоставляет департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является издание администрацией постановления о постановке заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка или об отказе в постановке в такую очередь.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**



Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 45 рабочих дней со дня подачи 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 (далее – Заявление).

Днем начала оказания муниципальной услуги считается день внесения сведений о заявлении в автоматизированную информационную систему.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.**

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, № 32, ст. 3301, "Российская газета", № 238-239, 08.12.1994);

- Земельный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4147, "Парламентская газета", № 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

- Конституция Республики Крым (официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республик Крым и города федерального значения Севастополя» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.03.2014, "Российская газета", № 66, 24.03.2014, "Собрание законодательства РФ", 24.03.2014, N 12, ст. 1201, "Парламентская газета", № 11, 28.03-04.04.2014);

- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, № 19, ст. 2060, "Парламентская газета", № 70-71, 11.05.2006);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Закон Республики Крым № 38-ЗРК от 31.07.2014 года «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Крымские известия", № 153(5564), 01.08.2014, "Ведомости Государственного Совета Республики Крым", 2014, № 2, часть 1);

- Закон Республики Крым № 66-ЗРК от 15.01.2015 года «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений» (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Крымские известия", № 7(5673), 20.01.2015, "Ведомости Государственного Совета Республики Крым", 2014, № 6, часть 2);

- Постановление Совета министров Республики Крым № 41 от 10.02.2015 года «Об утверждении Порядка ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности» (официальный сайт Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru>, 22.08.2018);

- Устав муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, утвержденный решением Евпаторийского городского совета Республики Крым 07.11.2014 № 1-4/14 (официальный сайт муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://admin.my-evp.ru>);

- Положение о департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым в новой редакции, утвержденное решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 17.02.2017 № 1-53/10 (официальный сайт муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://admin.my-evp.ru>);

- Постановление администрации города Евпатории от 25.05.2015 года № 329-п «О создании комиссии по вопросам постановки на очередь льготных категорий граждан, имеющих право на приобретение земельных участков на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым» (официальный сайт муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://admin.my-evp.ru>);

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению и необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.**

Для включения в список очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта заявитель или его представитель подает в департамент заявление в письменном виде по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.1 Копия паспорта заявителя (всех его страниц) или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если заявление предоставлено представителем заявителя.

2.6.3. Копии документов, подтверждающие принадлежность заявителя к льготной категории граждан:

- ветеранов Великой Отечественной войны;
- инвалидов Великой Отечественной войны;
- ветеранов боевых действий, инвалидов боевых действий;
- лиц, подвергшихся политическим репрессиям и подлежащих реабилитации либо пострадавших от политических репрессий;

- бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

- инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы;

- лиц, воспитывающих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая усыновленных и принятых под опеку (попечительство), а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения на бюджетной основе - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

- лиц, имеющих обеспеченность общей площадью жилых помещений не более 10 квадратных метров в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи. Размер обеспеченности общей площадью жилых помещений в соответствии с настоящим Законом определяется как отношение суммарной общей

площади всех жилых помещений, занимаемых гражданином и (или) совместно проживающими с гражданином членами его семьи по договорам социального найма, и (или) на праве членства в жилищном, жилищно-строительном кооперативе, и (или) принадлежащих им на праве собственности, на количество таких членов семьи;

- лиц, воспитывающих ребенка-инвалида, включая усыновленных и принятых под опеку (попечительство).

2.6.4. Копия документа, подтверждающего факт постоянного проживания заявителя на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым (далее – городской округ) более 5 лет, предшествующих дате подачи Заявления.

В случае, если место регистрации заявителя не совпадает с местом проживания, прилагается решение суда.

2.6.5. Документы, подтверждающие состав семьи, а также свидетельство о браке, копии свидетельств о рождении, копии паспортов членов семьи.

2.6.6. Расписка супруга (если имеется) об отсутствии недвижимого имущества по форме согласно приложению 2 к порядку ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности (далее – порядок), утвержденному постановлением Совета министров Республики Крым № 41 от 10.02.2015 года.

2.6.7. 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, об отсутствии недвижимого имущества по форме согласно приложению 2 к порядку.

2.6.8. Копия страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя.

2.6.9. Копию решения суда об усыновлении ребенка (в случае усыновления несовершеннолетнего ребенка).

2.6.10 Копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае установления опеки и попечительства над несовершеннолетним ребенком).

2.6.11. Копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 года № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениям и медико-социальной экспертизы, и порядке их составления.

Копии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, представляются при личном обращении заявителя (его законного представителя) в уполномоченный орган одновременно с подлинниками или их заверенными нотариально копиями, для их сверки и заверения копий. Копия решения суда должна быть заверена судом, его принявшим.

## **2.7. Заявитель вправе представить вместе с заявлением:**

- копии документов, удостоверяющих права на жилой дом (квартиру), в котором зарегистрирован заявитель;

- копию технического паспорта на домовладение (квартиру);

- справку ГУП РК «КРЫМ БТИ» о наличии (отсутствии) в собственности недвижимого имущества;

- справку Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым о наличии (отсутствии) в собственности у заявителя, его супруга (и) и несовершеннолетних детей, а также для многодетных семей – у совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных

образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения: иного земельного участка, пригодного для строительства жилого дома; в собственности жилого помещения, в том числе жилого дома: отчужденного недвижимого имущества, в том числе земельного участка;

- заявителю не может быть отказано в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

## **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя:**

### **2.8.1. Департамент не вправе требовать от заявителя:**

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

2.8.2. Департамент не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги;

2.8.3. Выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправных действий (бездействия) должностного лица департамента, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.



## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:**

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.10.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является поступление от заявителя или от доверенного лица письменного заявления о приостановлении оказания услуги.

2.10.2. Основанием для отказа включения заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка является:

- несоответствие заявителя требованиям статей 4, 5 Закона Республики Крым № 66-ЗРК от 15.01.2015 года «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»;

- включение заявителя в список очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта (далее – список) ранее в другом или том же муниципальном районе, или городском округе.

2.10.3. В случае выявления недостоверных сведений, послуживших основанием для постановки в очередь на получение земельного участка, решение о передаче земельного участка подлежит отмене (договор аренды, в случае его заключения, - расторжению), а земельный участок – возврату в муниципальную собственность муниципального образования городской округ Евпатория.

## **2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными.**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для получения муниципальной услуги отсутствуют.

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания какой-либо платы за предоставление муниципальной услуги.**

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

## **2.13. Предполагаемый срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

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

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

## **2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

Для включения в список очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта (далее – список) заявитель или его представитель подает в департамент заявление в письменном виде по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление регистрируется в день поступления в Книге регистрации заявлений о постановке в очередь граждан с целью бесплатного получения в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта посредством автоматизированной информационной системы.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.**

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

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Прием заявлений у заявителей осуществляется по адресу: г. Евпатория, ул. Революции дом 61, в помещении департамента имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым.

Рабочее место для приема заявителей должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии и инициалов работников департамента, осуществляющих прием заявлений.

Место для приема заявлений у заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

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

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в департаменте имущественных и земельных отношений и на рабочем месте по регистрации заявлений.

На стендах размещается следующая информация:

- режим приема заявления о постановке в очередь и предоставлении земельного участка;
- образцы заполнения заявления и расписок;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- настоящий административный регламент.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.**

2.16.1. Стандартами качества предоставления муниципальной услуги являются:

№ п/п	Показатели для определения стандартов качества предоставления муниципальной услуги	Единица измерения	Стандарты качества, включающие количественные и качественные параметры оценки конечного результата
1	2	3	4
1. Показатели, характеризующие информационную доступность услуги			



1.1	Наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте	да/нет	да
1.2	Предоставление информации в доступном формате для инвалидов		
1.2	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/ нет	да
<b>2. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность</b>			
2.1	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
2.2	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.3	Обеспечение беспрепятственного доступа для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
2.4	Оказание ситуационной помощи инвалидам всех категорий для обеспечения инвалидам доступа наравне с другими категориями граждан к муниципальной услуге	да/нет	да
2.5	Соблюдение сроков оказания муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом	да/нет	да
<b>3. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя муниципальных услуг</b>			
3.1	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	100
3.2	Наличие сотрудников прошедших инструктирование по вопросам оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным группам населения	%	50
3.3.	соответствие должностных инструкций специалистов, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному Регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков	%	100
<b>4. Показатели взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность</b>			
4.1	Количество взаимодействий заявителя с должностными	раз/минут	1/15

	лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность		
<b>5. Иные показатели</b>			
5.1	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
5.2	Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	да
5.3	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
5.4	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу с нарушением установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	0

Соответствие исполнения регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения регламента.

**2.17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги в том числе в электронном виде.**

- иные требования к предоставлению муниципальной услуги отсутствуют;
- муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие департамента с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- подготовка проекта постановления о постановке заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка или об отказе в постановке в такую очередь;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

#### **3.2. подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Заявление должно быть оформлено согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Копии документов, указанных в подпункте 2.6. представляются при личном обращении заявителя (его законного представителя) оператору автоматизированной

информационной системы одновременно с подлинниками для их сверки и заверения копий или заверенные нотариально копии. Копия решения суда должна быть заверена судом, его принявшим.

Документы, предоставляемые заявителем или его доверенным лицом, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя подтверждены в установленном законом порядке;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
- в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых препятствуют прочтению документа.

3.2.3. Заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений, с указанием даты и времени приема заявления. Заявителю выдается уведомление о приёме заявления с указанием даты и времени его приёма по форме согласно приложению 3 к порядку.

Форма Книги регистрации заявлений представлена в приложении 4 порядка.

Ведение Книги регистрации заявлений осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений посредством автоматизированной информационной системы (далее - АИС) и в бумажном виде.

Каждый том Книги регистрации заявлений должен содержать не более 150 листов.

При ведении Книги регистрации заявлений в бумажном виде листы подшиваются в книгу после их распечатки из АИС в конце рабочего дня с указанием должностного лица, ответственного за ведение книги в бумажном виде, и заверения этим должностным лицом каждого распечатанного листа.

На оборотной стороне листа с последней записью в томе Книги регистрации заявлений проставляются печать уполномоченного органа и подпись должностного лица органа местного самоуправления, а также указываются количество пронумерованных и сшитых листов книги. Датой закрытия тома Книги регистрации заявлений является дата внесения в него последней записи.

3.2.4. В Книге регистрации заявлений в бумажном виде не допускаются подчистки, допускается внесение изменений должностным лицом, ответственным за ведение книги в бумажном виде, в уже существующие записи в графе примечание, с одновременным внесением изменения в Книгу регистрации заявлений в АИС. Записи, внесенные в Книгу регистрации заявлений в АИС, должны соответствовать записям, внесенным в Книгу регистрации заявлений в бумажном виде. При наличии разночтений в записях в Книге регистрации заявлений в АИС и бумажном виде правильной считается запись в Книге регистрации заявлений в бумажном виде.

3.2.5. На каждого заявителя, представившего заявление, формируется учетное дело, в котором содержатся представленные им документы.

Должностное лицо уполномоченного органа обеспечивает хранение учетных дел граждан. Учетное дело подлежит постоянному хранению.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация обращения заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги в Книге регистрации заявлений.

### **3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация обращения заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги в Книге регистрации заявлений.

3.3.2. Ответственный за предоставление муниципальной услуги сотрудник департамента осуществляет проверку принадлежности заявителя к льготной категории и

его соответствия условиям предоставления земельного участка в соответствии со статьей 5 Закона, путем направления межведомственных запросов.

3.3.3. Сотрудник департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней формирует межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Результатом административной процедуры являются подготовленные межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

#### **3.4. Взаимодействие департамента с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственные запросы направляются уполномоченным должностным лицом администрации не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в Книге регистрации заявлений.

3.4.2. В целях получения информации относительно наличия у заявителя, его супруга (и) или несовершеннолетних детей, а также для многодетных семей - у 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: иного земельного участка, пригодного для строительства жилого дома; в собственности жилого помещения, в том числе жилого дома; отчужденного недвижимого имущества, в том числе земельного участка осуществляется взаимодействие с:

- Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;
- ГУП РК «Крым БТИ».

Срок рассмотрения межведомственных запросов о предоставлении информации в порядке межведомственного взаимодействия – не более 5 рабочих дней со дня получения таких запросов.

3.4.3. Сотрудник департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы дополняет учетное дело заявителя.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение департаментом имущественных и земельных отношений запрашиваемых сведений и материалов, посредством межведомственного взаимодействия.

#### **3.5. Подготовка проекта постановления о постановке заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка или об отказе в постановке в такую очередь.**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение департаментом имущественных и земельных отношений запрашиваемых сведений и материалов, посредством межведомственного взаимодействия.

3.5.2. Включение вопроса о постановке заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка или об отказе в постановке в такую очередь в повестку дня очередного заседания комиссии по вопросам постановки на очередь льготных категорий граждан, имеющих право на приобретение земельных участков на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

3.5.3. Заседания комиссии проводятся два раза в месяц.

3.5.4. Комиссия принимает большинством голосов одно из следующих решений:

- о постановке заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка;

- об отказе в постановке заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка.

Основаниями для отказа в постановке в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка являются:

- несоответствие заявителя требованиям статей 4, 5 Закона;

- включение заявителя в список ранее в другом или том же муниципальном районе, или городском округе.

Решение комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии, который подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

3.5.5. В соответствии с решениями, принятыми на заседании комиссии, департамент имущественных и земельных отношений осуществляет подготовку проекта постановления о постановке заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка или об отказе в постановке в такую очередь.

3.5.6. Результатом административной процедуры является издание администрацией города Евпатории постановления о постановке заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка или об отказе в постановке в такую очередь.

3.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является документ, оформленный на бумажном носителе. Документу присваивается регистрационный номер с занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

### **3.6. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие постановления о постановке заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка или об отказе в постановке в такую очередь.

3.6.2. Ответственный сотрудник департамента обеспечивает направление постановления о постановке заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка или об отказе в постановке в такую очередь заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

### **3.7. Основания для исключения гражданина из Списка.**

Гражданин, стоящий в очереди, подлежит исключению из списка на основании решения уполномоченного органа в следующих случаях:

3.7.1. 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.

3.7.2. Выявления в представленных им документах недостоверных сведений, послуживших основанием для включения в список.

3.7.3. Выявления отсутствия оснований для включения в список.

3.7.4. Отсутствия согласия на получение предложенного земельного участка, в случае если вид разрешенного использования земельного участка соответствует виду разрешенного использования, указанному в заявлении.

3.7.5. Смерти либо признания его безвестно отсутствующим или умершим.



3.7.6. Обращения заявителя в уполномоченный орган с заявлением об исключении из списка.

3.7.7. При наличии его включённым в несколько списков.

### **3.8. Обновление документов, которые включены в учетное дело**

Документы, которые включены в учетное дело, подлежат обновлению перед предоставлением гражданину земельного участка, путём предоставления оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента.

## **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за исполнением положений настоящего регламента осуществляется начальником департамента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги определяет начальник департамента.

4.3. Должностные лица департамента администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) департамента, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решений, обжалуемых в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Жалоба подается непосредственно в департамент имущественных и земельных отношений в письменной форме, в том числе на личном приеме, или направлена по почте, или на электронный адрес. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

5.2.1. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также 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, его должностного лица, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.2. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:



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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Евпатория;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Евпатория;

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

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.**

5.3.1. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях:

- поступления от лица, подавшего жалобу мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 5.2.1.;

- если изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

5.3.3. Направление сообщения о недопустимости злоупотреблением правом без предоставления ответа в случаях:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

#### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в подпункте 5.3.2.

#### **5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

#### **5.6. Органы и должностные лица, которым направляется жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

Жалоба на сотрудников департамента подается на имя начальника департамента, жалоба на начальника департамента подается курирующему заместителю главы администрации города или главе администрации города.

#### **5.7. Сроки рассмотрения жалобы.**

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 (пятнадцать) календарных дней с момента регистрации жалобы, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования жалобы.**

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

- об удовлетворении жалобы в том числе в форме отмены принятых решений, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- об отказе в удовлетворении жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

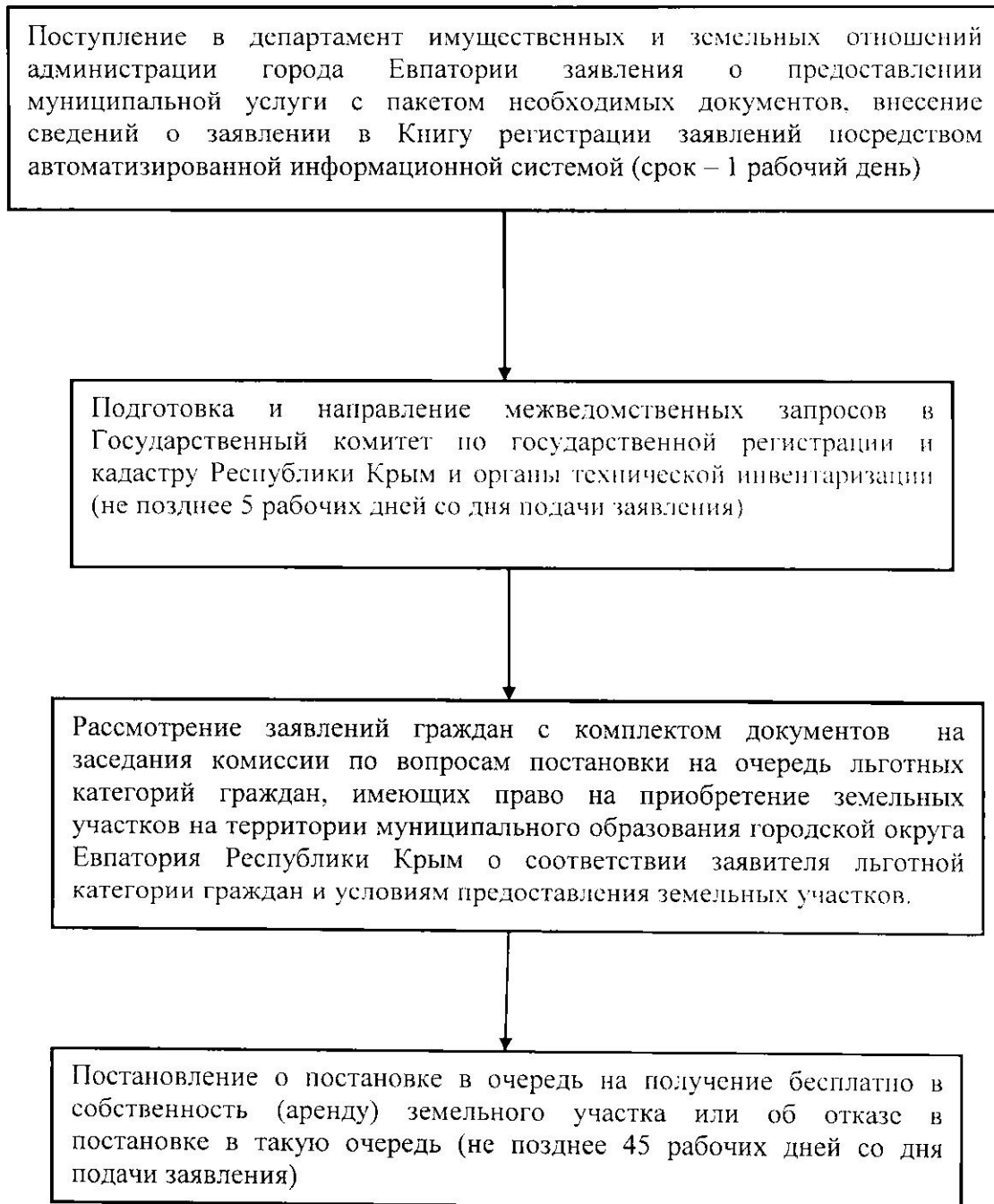
**Общая информация о департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	297408, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Революции, 61
Фактический адрес месторасположения	297408, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Революции, 61
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:dizo@evp.rk.gov.ru">http://dizo@evp.rk.gov.ru</a>
Телефон для справок	+7 (3-6569) 4-32-60
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	+7 (3-6569) 4-31-17
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	<a href="http://evp.rk.gov.ru">http://evp.rk.gov.ru</a> <a href="http://my-evp.ru">http://my-evp.ru</a>
ФИО и должность руководителя органа	Локаец Евгений Николаевич, начальник департамента имущественных и земельных отношений

**График работы департамента имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории и часы приема заявлений о постановке в очередь и предоставлении земельного участка**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	9.00-18.00 (13.00-14.00)	
Вторник	9.00-18.00 (13.00-14.00)	10.00-12.30 (каб. №17)
Среда	9.00-18.00 (13.00-14.00)	10.00-12.30 (каб. №17)
Четверг	9.00-18.00 (13.00-14.00)	
Пятница	9.00-18.00 (13.00-14.00)	
Суббота	Выходной день	Выходной день
Воскресенье	Выходной день	Выходной день

**Блок-схема общей структуры последовательности действий  
при предоставлении муниципальной услуги**



Приложение 3  
к административному регламенту

*наименование органа местного самоуправления городского округа, городского поселения 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):

- являюсь ветераном Великой Отечественной войны;
- являюсь инвалидом Великой Отечественной войны;
- являюсь ветераном боевых действий;
- являюсь инвалидом боевых действий;
- являюсь подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;
- являюсь бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, и инвалидом вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

являюсь инвалидом вследствие Чернобыльской катастрофы;

принадлежу к числу лиц, воспитывающих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая усыновленных и принятых под опеку (попечительство), а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения на бюджетной основе – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет,

имею обеспеченность общей площадью жилого помещения не более 10 квадратных метров в расчете на меня и каждого совместно проживающего со мной члена моей семьи;

принадлежу к числу лиц, воспитывающих ребенка – инвалида, включая усыновленных и принятых под опеку (попечительство),  
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;

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 пункте 10 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)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) представляю сведения о лицах, совместно проживающих со мной по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя и отчество (при наличии); дату и место рождения; документ, удостоверяющий личность (вид, серия и номер, когда и каким органом, учреждением выдан); степень родства –заполняется в зависимости от количества лиц, проживающих совместно с заявителем)

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)*



