**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым в собственность, аренду путем проведения торгов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым в собственность, аренду путем проведения торгов** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Заключение договора купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка, либо мотивированный отказ в заключении договора** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, по торгам, осуществляется в течение 60 дней.** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **- Гражданский кодекс Российской Федерации;**  **- Земельный кодекс Российской Федерации;**  **- 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»;**  **- Федеральный закон от 24.07. 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;**  **- Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;**  **- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;**  **- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**  **- Закон Республики Крым № 38-ЗРК от 31.07.2014 года «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым»;**  **-** [**Постановление**](consultantplus://offline/ref=5554FF0FC3C99161B80F4BEDEF6A732C173B82B6DE4EC4AB1AE6803C408E2BF54D1D37ACB7E83815M0TDJ) **Правительства Российской Федерации от 11.11. 2002г. № 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков";**  **- Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 13.09. 2011 года № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;**  **- Устав Администрации Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **1) заявка на участие в торгах (конкурсах, аукционах), при подаче заявки представителем - документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица;**  **2) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);**  **3) нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;  4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;**  **5) платежный документ с отметкой банка, подтверждающий внесение задатка.**  **Документы, предоставляемые заявителем или его доверенным лицом, должны соответствовать следующим требованиям:**  **- полномочия представителя оформлены 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 исполнены карандашом;**  **- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными актами не предусмотрены.** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги на торгах (конкурсах, аукционах):**  **1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов, или представление недостоверных сведений;**  **2) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении торгов;**  **3) заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;**  **4) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;**  **5) поступление заявки на участие в торгах (конкурсах, аукционах) после истечения срока ее приема.** |
| 9 | Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами , принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными нормативными правовыми актами | **Муниципальная  услуга  предоставляется бесплатно** |
| 10 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги | **Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.**  **Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.** |
| 11 | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.** |
| 12 | Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов , необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги | **Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.**  **Помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.**  **Прием заявителей осуществляется в Администрации сектором по вопросам муниципального имущества, землеустройства и по вопросам муниципальных услуг.**  **В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.**  **Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:**  **номера кабинета;**  **фамилии и инициалов работников Администрации, осуществляющих прием.**  **Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.**  **В помещении Администрации должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.**  **Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации.**  **На стендах размещается следующая информация:**  **общий режим работы Администрации;**  **номера телефонов работников Администрации, осуществляющих прием заявлений и заявителей;**  **образец заполнения заявления;**  **перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.** |