**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

# Выдача ордеров на проведение земляных работ на территории Ковыльновского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Выдача ордеров на проведение земляных работ** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **-выдача, продление ордера на право производства земляных работ;**  **-отказ в выдаче, продлении ордера на право производства земляных работ с указанием причин;**  **-закрытие ордера на право производства земляных работ;**  **-отказ в закрытии ордера на право производства земляных работ с указанием причин** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 30 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 Совета министров Республики Крым от 15.10. 2014 года № 378 «Об утверждении Положения об особенностях отнесения к определенной категории земель и определения вида разрешенного использования земельных участков»;**  **- Постановление Совета министров Республики Крым от 12.11. 2014 года № 450 «О плате за земельные участки, которые расположены на территории Республики Крым»;**  **- 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 | **Для получения ордера на право производства земляных работ строительная (подрядная) организация должна представить в Администрацию следующие документы:**  **- заявление на получение ордера;**  **- согласованный рабочий проект**  **-график производства работ, утвержденный руководителем организации;**  **- схему организации движения транспорта и пешеходов в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ, согласованную с ОГИБДД УВД по Раздольненскому району;**  **- обязательства специализированной организации по восстановлению дорожных покрытий;**  **-распорядительный документ (приказ) строительной (подрядной) организации о назначении ответственного за производство работ;**  **-документ, подтверждающий право на производство соответствующих видов работ.**  **Для получения ордера на право производства земляных работ гражданин должен представить в Администрацию следующие документы:**   * **заявление на получение ордера;** * **согласованный рабочий проект;** * **схему организации движения транспорта и пешеходов в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ, согласованную с ОГИБДД УВД по Раздольненскому району району;** * **обязательства специализированной организации по восстановлению дорожных покрытий;** * **правоустанавливающие документы на объект недвижимости (жилой дом, земельный участок).** |
| 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 | **Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:**  **а) представление неполного комплекта документов или представление недостоверных сведений;**  **б) наличие вступивших в законную силу судебных актов, ограничивающих оборот земельного участка;**  **в) земельный участок находится в составе земель, ограниченных или изъятых из оборота;**  **г) отсутствие у Администрации полномочий распоряжаться указанным в заявлении земельным участком;**  **д) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством;**  **е) земельный участок находится в составе земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд, в случае если указанный в заявлении срок использования земельного участка превышает срок резервирования земельного участка для государственных или муниципальных нужд;**  **ж) наличие законодательного запрета на предоставление земельного участка на испрашиваемом праве.**  **з) отзыв заявителем своего заявления;**  **и) смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим;**  **к) отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя** |
| 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**  **При предоставлении муниципальной услуги оснований взимания платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.** |
| 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 (далее – Сектор).**  **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**. |