**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Согласование местоположения границ земельного участка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Согласование местоположения границ земельного участка** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Акт согласования местоположения границ земельного участка на обороте графической части межевого плана либо уведомление, содержащее мотивированный отказ в удовлетворении заявления** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **-Гражданский кодекс Российской Федерации;**  **-Земельный кодекс Российской Федерации;**  **-Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 № 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 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;**  **-Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;**  **-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**  **-Конституция Республики Крым;**  **-Закон Республики Крым от 31.07.2014 № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым»;**  **-Закон Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»;**  **Устав муниципального образования Ковыльновское сельское поселение** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **для физических лиц:**   * + **копия документа, подтверждающего личность гражданина;**   + **для юридических лиц:**   + **копии учредительных документов;**  1. **документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя на подачу соответствующего заявления (нотариально удостоверенная доверенность);** 2. **межевой план – оригинал и копия, заверенная кадастровым инженером, подготовившим межевой план.**   **В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 № 412 графическая часть межевого плана изготавливается на топографической съемке М 1:500, если площадь земельного участка до 6 га, или М 1:2000, если площадь земельного участка более 6 га. Графический материал должен содержать информацию о красных линиях.**   1. **результаты работ по землеустройству в электронном виде в формате XML (с указанием координат характерных точек в системе координат СК-63), обеспечивающие считывание содержащихся в них данных;** 2. **правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае уточнения местоположения границ земельного участка).**   **В случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.** Заявитель может представить вместе с заявлением:  * + **графический материал, упрощающий понимание месторасположения земельного участка;**   + **материалы ранее разработанных документаций по землеустройству (при наличии);**   **В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в** [**части 1 статьи 9**](consultantplus://offline/main?base=LAW%3Bn%3D116783%3Bfld%3D134%3Bdst%3D100056) **настоящего Федерального закона.** |
| 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 является:**  **- отсутствие у лица, подающего заявление, документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;**  **- отсутствие полного пакета документов, указанных в регламенте.** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:**   * + **поступление от заявителя или от доверенного лица письменного заявления о приостановлении предоставления услуги;**   + **наличие судебного акта, приостанавливающего предоставление муниципальной услуги.**   **Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:**  **а) выяснение в процессе рассмотрения заявления сведений и обстоятельств, влекущих к нарушению требований законодательства Российской Федерации;**  **б) решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять муниципальную услугу в отношении конкретного земельного участка;**  **в) отсутствие у Администрации сельского поселения полномочий распоряжаться указанным в заявлении земельным участком;**  **г) 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 | **Взимание 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 15 минут.**  **Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.** |
| 11 | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | * + 1. **Заявление регистрируется в день поступления.** |
| 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, должен соответствовать установленным противопожарным и санитарно- эпидемиологическим правилам и нормативам.**  **Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.**  **Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:**   * **фамилии и инициалов работников, осуществляющих прием.**   **Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.**  **В помещении Администрации сельского поселения должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.**  **Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации сельского поселения.**  **На стендах размещается следующая информация:**   * **общий режим работы;** * **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 получением результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.** |