**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Отнесение земельного участка к категории земель и (или) установление вида разрешенного использования земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Отнесение земельного участка к категории земель и (или) установление вида разрешенного использования земельного участка** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Отнесение земельного участка к категории земель и (или) установление вида разрешенного использования земельного участка, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 дней.** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **- Конституция Российской Федерации;**  **- Градостроительный 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 – Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;**  **- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**  **- Федеральный закон от 6.10. 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;**  **- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;**  **- Закон Республики Крым от 3.07. 2014 г. № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым»;**  **- Конституция Республики Крым;**  **- постановление Совета министров Республики Крым от 7.10. 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым»;**  **- Устав Ковыльновского сельского поселения;**  **- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Крым, муниципальные правовые акты.** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **- заявление об отнесении земельного участка к категории земель и (или) установлении вида разрешенного использования земельного участка**  **-документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя);**  **-документ, подтверждающий полномочия:**  **-правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае, если права не зарегистрированы в ЕГРП.** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **- отсутствие документов, предусмотренных административным регламентом, или предоставление документов не в полном объёме;**  **- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;**  **- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;**  **- иное, предусмотренное законодательством.** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае о необходимости устранения несоответствий в представленных документах.**  **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;**  **в) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением;**  **г) отзыв заявителем своего заявления;**  **д) смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим;**  **е) отзыв 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** |
| 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 | **Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Администрации Ковыльновского сельского поселения обращения заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.** |
| 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 Ковыльновского сельского поселения.**  **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, 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;**  **- текст Административного регламента;**  **- бланк заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;**  **- образец заполнения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;**  **- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;**  **- порядок получения консультаций.**  **Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.** |
| 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 муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги** |
| 14 | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | **Предоставление документов в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:**  **выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП в случае обращения индивидуального предпринимателя или юридического лица;**  **выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок; кадастровый паспорт земельного участка.**  **Запрещается требовать от заявителя:**  **- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;**  **- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»** |