**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Установление и изменение вида разрешенного использования земельных участков на территории Ковыльновского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Установление и изменение вида разрешенного использования земельных участков на территории Ковыльновского сельского поселения** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Постановление Администрации Ковыльновского сельского поселения об установлении либо изменении вида разрешенного использования земельного участка. В случае проведения публичных слушаний – документов по организации и проведению публичных слушаний** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней (без проведения публичных слушаний) и 45 дней (при проведении публичных слушаний) со дня регистрации заявления в Администрации Ковыльновского сельского поселения (при наличии всех необходимых документов)** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **-ФЗ от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;**  **-Градостроительный кодекс Российской Федерации;**  **-ФЗ от 02.05. 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;**  **-ФЗ от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**  **-Земельный кодекс Российской Федерации;**  **- ФЗ от 29.12.2004г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;**  **-Устав муниципального образования Ковыльновское сельское поселение** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **Перечень документов, необходимых для рассмотрения обращения по установлению вида разрешенного использования:**  **- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), в случае если заявитель юридическое лицо – данная выписка выдается ИФНС по месту регистрации юридического лица;**  **- копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельный участок.**  **Заявитель вправе самостоятельно предоставить следующие документы:**  **- схему расположения земельного участка, позволяющую однозначно определить его местоположение;**  **- копию документов государственного кадастра недвижимости на указанный в обращении земельный участок (копию Выписок из ГКН) – выдаются Государственным комитетом по государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Крым;**  **- копию правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание (строение) или сооружение, расположенное на данном земельном участке при его наличии.**  **Перечень документов, необходимых для рассмотрения обращения по изменению вида разрешенного использования:**  **- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), в случае если заявитель юридическое лицо – данная выписка выдается ИФНС по месту по месту регистрации юридического лица;**  **- заключение (согласование) арендодателя земельного участка, по вопросу изменения вида разрешенного использования в случае, если земельный участок принадлежит заявителю на правах аренды – выдается арендодателем (собственником) земельного участка.**  **Заявитель вправе самостоятельно предоставить следующие документы:**  **- копию правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельный участок – выдаются в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Крым;**  **- схему расположения земельного участка, позволяющую однозначно определить его местоположение;**  **- копию документов государственного кадастра недвижимости на указанный в обращении земельный участок (копии Выписок из ГКН по формам КВ.1, КВ.2, КВ.3) - выдаются Государственным комитетом по государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Крым;**  **- копию правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание (строение) или сооружение, расположенное на данном земельном участке при его наличии** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **- в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем) или невозможно их прочесть;**  **- представлены документы, которые по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;**  **- заявление и документы не поддаются прочтению;**  **- заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;**  **- заявление и документы представлены в ненадлежащий орган** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **- несоответствие хотя бы одного из документов по форме или по содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;**  **- предоставление поддельных документов, документов утративших силу, недействительных документов;**  **- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;**  **- представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;**  **- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;**  **- в заявлении не указаны фамилия обратившегося гражданина и почтовый адрес, для направления ответа;**  **- отсутствуют необходимые документы, о чем заявитель письменно уведомляется;**  **- от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения;**  **- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;**  **-на основании определения или решения суда.** |
| 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 оказывается на безвозмездной основе.** |
| 10 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги | **При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 30 минут** |
| 11 | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | **Запрос регистрируется специалистом Администрации в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса.** |
| 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.** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **Показателями доступности муниципальной услуги являются:**  **- возможность обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения в Администрацию Ковыльновского сельского поселения либо путем направления заявления в письменной форме с документами, необходимыми на получение муниципальной услуги, посредством почтового отправления, электронным отправлением;**  **- территориальная;**  **- наличие информационных стендов;**  **-возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги при приеме заявителей, а также с использованием почтовой и телефонной и электронной связи.**  **-доступность информирования заявителя о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги;**  **- предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.**  **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.**  **Показатели качества муниципальной услуги:**  **- соблюдение порядка выполнения административных процедур;**  **-среднее время ожидания заявителем в очереди при предоставлении муниципальной услуги;**  **- наличие в публичном доступе сведений о муниципальной услуге (наименовании, содержании, предмете муниципальной услуги);**  **- сокращение общего время предоставления муниципальной услуги с момента обращения до момента получения документа, являющегося результатом ее предоставления;**  **- отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания муниципальной услуги;**  **- возможность приема документов в «МФЦ».** |
| 14 | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | **Предоставление муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между администрацией Ковыльновского сельского поселения и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).**  **Предоставление муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией Ковыльновского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.**  **Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.** |