**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Решение о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, заключение договора аренды земельного участка, либо мотивированный отказ в предоставлении земельного участка, заключении договора аренды земельного участка**  |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Сроки прохождения отдельных процедур (действий):** **1) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, на оформление права аренды на земельный участок и принятие распорядительного акта о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или о предоставлении земельного участка в аренду. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 30 дней.** **2) подготовка договора аренды земельного участка.** **Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 30 дней.** **Днем начала оказания муниципальной услуги считается день, следующий за днем принятия документа (дата приема входящего документа указывается в регистрационном штампе).**  |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление 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 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;** **- Федеральный закон от 24.07.2007 № 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 «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым»;** **- Постановление Совета Министров Республики Крым № 313 от 02.09.2014 «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки 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»** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или на оформление права аренды на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности ;** **2) для физических лиц:** **– копия документа, подтверждающего личность гражданина;** **для юридических лиц:** **- копия устава, заверенная данным юридическим лицом;** **- копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя юридического лица;** **- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная данным юридическим лицом;** **- копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации;** **3) кадастровый паспорт земельного участка без отметки о необходимости уточнения границ земельного участка и с указанием сведений об объектах местности, упрощающих понимание места расположения земельного участка, имеющихся в Государственном кадастре недвижимости;** **4) документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из представленных документов;** **5) документ, подтверждающий соответствующие полномочия заявителя (при подаче заявления представителем заявителя);** **6) правообладателями зданий, строений, сооружений, расположенных на приобретаемом земельном участке, также прилагаются:** **- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРН);** **- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;** **8) заявитель вправе представить вместе с заявлением:** **- при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписку из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;** **- выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.** **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.**  **В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 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:** **1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;** **2) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6** **статьи 7 настоящего Федерального закона перечень документов**  |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **Основанием для отказа в предоставлении земельного участка в порядке, установленном настоящей статьей, является:** **предоставление земельного участка из земель лесного фонда и земель особо охраняемых территорий и объектов;** **несоответствие места расположения объекта градостроительной документации, документации по планировке территории (в случае предоставления земельного участка для строительства)** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:** **а) представление (направление) заявления не установленной формы;** **б) представление (направление) заявления, не содержащего сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего регламента;** **в) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего регламента** **г) отзыв заявителем своего заявления;** **д) решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять муниципальную услугу в отношении конкретного земельного участка;** **е) смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим;** **ж) отсутствие у Администрации сельского поселения полномочий распоряжаться указанным в заявлении земельным участком;** **з) 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** |
| 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 | **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, 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 должностного лица, осуществляющего 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 Ковыльновского 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 Ковыльновского сельского поселения.** **На стендах размещается следующая информация:** **общий режим работы Администрации Ковыльновского сельского поселения;** **номера телефонов работников Администрации Ковыльновского сельского поселения, 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 должностным лицом 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.** **Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:****расположенность помещения Администрации в зоне доступности общественного транспорта;****наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;****наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.****Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:****очередей при приеме и выдаче документов заявителям;****нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;****жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;****жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.** |
| 14 | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | **При предоставлении муниципальной услуги Администрацией Ковыльновского сельского поселения осуществляется взаимодействие с:** **1) Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым по вопросам:** **- постановки на государственный кадастровый учет земельного участка, в отношении которого такой учет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым не производился;** **- получения кадастрового паспорта земельного участка;** **- получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, находящийся в собственности Республики Крым и объект недвижимости, расположенный на земельном участке, находящемся в собственности Республики Крым;** **2) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым по вопросам:** **- получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;** **- получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей**  |