**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Заключение договоров возмещения недополученных средств за пользование земельным участком**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Заключение договоров возмещения недополученных средств за пользование земельным участком** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Выдача (направление) заявителю договора возмещения недополученных средств за пользование земельным участком;**  **Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в заключении договора возмещения недополученных средств за пользование земельным участком, с указанием причины отказа** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и всех необходимых документов, прилагаемых к заявлению в Администрацию сельского поселения** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **- 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 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;**  **- Федеральный закон от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;**  **- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;**  **- Закон Республики Крым от 21.08.2014 года №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;**  **- Решение 51 заседания Ковыльновского сельского совета от 29.01.2018 № 434 «Об утверждении Положения о возмещении недополученных средств за пользование земельным участком Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым»;**  **- Настоящий административный регламент** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **Для предоставления Администрацией сельского поселения муниципальной услуги заявителями предоставляются следующие документы:**  **1)заявление;**  **2)копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;**  **3)копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;**  **4)копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если заявление предоставлено представителем заявителя;**  **5)копии документов, подтверждающих фактическое землепользование;**  **6)схематические материалы (при наличии)** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **Основания для отказа в приеме заявления законодательством не предусмотрены** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**  **1) Представление заявления неустановленной формы;**  **2) непредставление документов, предусмотренных административным регламентом;**  **3) отсутствие оснований для заключения договора возмещения недополученных средств за пользование земельным участком;**  **4) наличие в представленных документах недостоверной информации;**  **5) отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих персональные данные третьих лиц;**  **6) отзыв заявителем своего заявления;**  **7) решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять муниципальную услугу в отношении конкретного земельного участка;**  **8) смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим** |
| 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 государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации** |
| 10 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги | **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, прием заявителей ведется в порядке очереди** |
| 11 | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | **Регистрация осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его 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 | **Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:**  **- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;**  **-должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;**  **-комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.**  **Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.**  **Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.**  **Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.**  **Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.**  **На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.**  **Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:**  **- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги;**  **- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;**  **- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;**  **- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;**  **- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;**  **- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.**  **В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **Показатели доступности:**  **доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;**  **бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;**  **доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Федеральном портале и Региональном портале;**  **возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты.**  **Показатели качества муниципальной услуги:**  **соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;**  **соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;**  **отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Обоснованность жалоб устанавливается решениями должностных лиц, уполномоченных органов местного самоуправления, государственных органов и судов об удовлетворении требований, содержащихся в жалобах.** |
| 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 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативно-правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами 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, 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур.**  **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** |