**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Переоформление прав на земельные участки, возникших до 21.03.2014**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Переоформление прав на земельные участки, возникших до 21.03.2014** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Березовского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Издание Главой администрации постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, заключение договора аренды, купли-продажи, безвозмездного срочного пользования земельным участком, соглашение об установлении сервитута либо издание Главой администрации постановления об отказе в удовлетворении заявления.** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 65 календарных 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 | **- Гражданский кодекс Российской Федерации;**  **- Земельный кодекс Российской Федерации;**  **- Конституция Республики Крым;**  **- 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»;**  **- 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»;**  **- Постановление Совета Министров Республики Крым от 02.09.2014 № 313 «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым»;**  **- Постановление Совета министров Республики Крым от 12.11.2014 № 450 «О плате за земельные участки, которые расположены на территории Республики Крым»;**  **- Постановление Совета министров Республики Крым от 15.10.2014 № 378 «Об утверждении Положения об особенностях отнесения к определенной категории земель и определения вида разрешенного использования земельных участков».** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **1) 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;**  **2) подлинник правоустанавливающего (подтверждающего) документа на земельный участок либо копия судебного решения, заверенная судом, свидетельствующие о наличии у заявителя подлежащего переоформлению права;**  **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 право на приобретение земельного участка в соответствии с требованиями статей 3 и 13 Закона Республики Крым от 31 июля 2014 года № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», если такое право не вытекает из документов, перечисленных в подпунктах 1-4 настоящего пункта;**  **5) документ, подтверждающий соответствующие полномочия заявителя (при подаче заявления представителем заявителя);** |
| 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, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.** |
| 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) представление (направление) заявления неустановленной формы;**  **б) не представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6. настоящего регламента**  **в) отзыв заявителем своего заявления;**  **г) решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять муниципальную услугу в отношении конкретного земельного участка;**  **д) смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим;**  **е) отсутствие у администрации Березовского сельского поселения полномочий распоряжаться указанным в заявлении земельным участком;**  **ё) отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя;**  **ж) наличие непогашенной задолженности по арендной плате;**  **з) существенное ухудшение состояния земельного участка по сравнению с состоянием, которое имело место быть на момент заключения договора аренды земельного участка, в соответствии с актом приема-передачи земельного участка;**  **и) истечение срока договора аренды земельного участка;**  **к) не подписание заявителем документов по переоформлению прав на земельный участок в установленный срок.**  **л) иные нарушения требований действующего законодательства Российской Федерации.** |
| 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.**  **Работник, ответственный за работу с обращениями граждан администрации поселения направляет зарегистрированное заявление и документы на рассмотрение Главе администрации или лицу, исполняющему его обязанности (срок – 1 день).**  **Глава администрации или иное уполномоченное им в установленном порядке лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает и направляет заявление и документы заместителю Главы администрации (Срок – 1 день).**  **Заместитель Главы администрации рассматривает заявление и документы и направляет их в Управление земельных ресурсов (Срок – 1 день).** |
| 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.**  **Помещение, 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 для регистрации заявлений осуществляется в администрации поселения.**  **Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:**  **- номера кабинета;**  **- фамилии и инициалов работников администрации, осуществляющих прием.**  **Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.**  **В помещениях администрации поселения должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.**  **Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации Березовского сельского поселения (Администрация Березовского сельского поселения, Республика Крым, Раздольненский район, с. Березовка, ул. Гагарина, 52).**  **На стендах размещается следующая информация:**  **- общий режим работы администрации поселения;**  **- образец заполнения заявления;**  **- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;**  **- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление прав на земельные участки, возникших до 21.03.2014»;**  **- нормативно-правовые акты, регулирующие порядок переоформления прав на земельные участки.** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **Показатели качества муниципальной услуги:**  **- выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации Березовского сельского поселения предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;**  **- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации Березовского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги.**  **Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:**  **- доля заявителей, получивших присвоение, изменение или аннулирование адресов объектов недвижимости по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, , обратившихся за получением муниципальной услуги;**  **-полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационном стенде**  **- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации поселения;**  **- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;**  **- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;**  **- возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг** |
| 14 | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | **В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявитель предоставляет заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в многофункциональный центр. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществление процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги** |