**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Предоставление земельного участка гражданам, на котором расположена постройка, возведенная самовольно до 18 марта 2014 года, и выдачи заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Предоставление земельного участка гражданам, на котором расположена постройка, возведенная самовольно до 18 марта 2014 года, и выдачи заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Березовского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:**  **предоставление земельного участка и выдача заключения о возможности признания объекта капитального строительства объектом индивидуального жилищного строительства;**  **отказ в предоставлении земельного участка и выдаче заключения о возможности признания объекта капитального строительства объектом индивидуального жилищного строительства без дополнительного строительства.** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двух месяцев со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **- Конституция Российской Федерации;**  **- Гражданский кодекс Российской Федерации;**  **- Земельный кодекс Российской Федерации;**  **- Градостроительный кодекс Российской Федерации;**  **- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”;**  **- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”;**  **- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;**  **- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;**  **- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 “О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг”;**  **- Постановление Совета министров Республики Крым от 12 мая 2015 г. N 252 "Об утверждении Порядка предоставления земельного участка гражданам, на котором расположена постройка, возведенная самовольно до 18 марта 2014 года, и выдачи заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства";**  **- Устав Березовского сельского поселения;**  **- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта РФ, муниципальные правовые акты.** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:**  **Гражданин с целью получения в собственность или аренду земельного участка подает в уполномоченный орган заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, с расположенной на нём постройкой, возведенной самовольно до 18 марта 2014 года, и выдаче заключения о возможности признания ее объектом индивидуального жилищного строительства (далее - заявление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.**  **В заявлении указывается номер самовольной постройки, указанный в материалах инвентаризации объектов капитального строительства, расположенных в пределах самовольно занятых массивов Республики Крым, проведенной Министерством имущественных и земельных отношений Республики Крым совместно со Службой государственного строительного надзора Республики Крым, или сведения об учете самовольной постройки уполномоченным органом в установленном порядке и размещенных на информационных стендах уполномоченных органов.**  **К заявлению прилагаются следующие документы:**  **1) копия паспорта заявителя (всех страниц, имеющих записи) или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;**  **2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;**  **3) фотография самовольной постройки размером не менее 6 на 12 см с изображением главного и бокового фасадов;**  **4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории - в случае если земельный участок предстоит образовать;**  **5) копия технического паспорта на объект недвижимого имущества;**  **6) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (при наличии), - в случае если земельный участок образован;**  **7) копия кадастрового паспорта земельного участка**  **(при наличии), - в случае если земельный участок образован;**  **8) документы, подтверждающие подключение самовольной постройки к сетям инженерно-технического обеспечения и отсутствие задолженности по уплате соответствующих услуг (при наличии);**  **9) иные документы, подтверждающие владение, пользование объектом индивидуального жилищного строительства (при наличии).**  **Граждане, относящиеся к льготной категории, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1 настоящего регламента представляют:**  **1) копии документов, подтверждающих наличие правовых оснований на предоставление земельного участка;**  **2) копию документа, подтверждающего постоянное проживание заявителя на территории Березовского сельского поселения более 5 лет, предшествующих дате подачи заявления (если это не следует из представленной заявителем копии паспорта);**  **3) документы, подтверждающие состав семьи, в том числе:**  **свидетельство о браке, копии свидетельств о рождении детей, копии паспортов членов семьи;**  **4) расписку супруга (если имеется) об отсутствии недвижимого имущества по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;**  **5) расписку совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет (если таковые имеются), обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, при условии совместного проживания заявителя и его детей, об отсутствии недвижимого имущества по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.**  **Основаниями для возврата заявления заявителю являются:**  **1) несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;**  **2) заявление подано в иной уполномоченный орган;**  **3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.** |
| 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 | **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.**  **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 Администрации, 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 предоставлении муниципальной услуги;**  **- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;**  **- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;**  **- порядок получения консультаций.**  **Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, а также обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и маломобильных групп населения, должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **Показателями оценки доступности услуги являются:**  **- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут ходьбы от остановки общественного транспорта);**  **- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;**  **- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации;**  **- 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, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;**  **- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми им;**  **- 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;**  **- допуск 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 случаях, если существующее административное здание и объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, необходимо принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории района, 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.**  **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 муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией Березовского сельского поселения и государственным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (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 органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, 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.** |