**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд на территории Бутаковского сельского поселения Знаменского муниципального района Омской области».

**5. Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Бутаковского сельского поселения Знаменского муниципального района в лице специалиста.

**6. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление Администрации Бутаковского сельского поселения о изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в виде письма.

**7. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи ходатайства и не может превышать 85 (восемьдесят пять) дней.

2.4.1.Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение трех дней со дня его принятия.

**8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.5 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

1)Конституцией Российской Федерации;

2)Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

3)Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

4)Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5)Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6)Федеральным законом от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

7)Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации №250 от 23 апреля 2015 года «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и требований к их формату».

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6. К документам, необходимым и обязательным для предоставления муниципальной услуги, подлежащим предоставлению заявителем, относятся:

1) ходатайство об изъятии земельных участков для муниципальных нужд по форме согласно приложению № 1;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление – для юридических лиц;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, необходимые для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

4) схема расположения земельного участка, если подано ходатайство об изъятии земельных участков, которые подлежит образовать, и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование таких земельных участков, если иное не предусмотрено статьей 11.3 Земельного кодекса.

2.6.1. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, заявитель вправе предоставить, относятся:

1) копия утвержденного проекта межевания территории (при наличии);

2) копия решения о создании или расширении особо охраняемой природной территории (в случае изъятия земельных участков для создания или расширения особо охраняемой природной территории);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка из ЕГРН) на предполагаемые к изъятию для муниципальных нужд земельные участки, а также на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка из ЕГРЮЛ) о заявителе;

5) копия международного договора Российской Федерации в случае, если изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется в связи с выполнением международных договоров Российской Федерации;

6) копии документов, содержащих сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

7) копию документа, подтверждающего иные основания, предусмотренные федеральными законами, в случае, если изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 49 Земельного кодекса.

Если такие документы не были представлены заявителем, уполномоченный орган запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

2.6.2. Управление не вправе требовать от заявителя:

 1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

1) должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае направления документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) не должны быть исполнены карандашом;

5) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) ходатайство об изъятии по содержанию или по форме не соответствует требованиям, установленным приложением № 1 к Административному регламенту;

2) ходатайство об изъятии подано лицом, не указанным в пункте 1.2 Административного регламента;

3) не представлена схема расположения земельного участка и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование такого земельного участка;

4) несоответствие документов требованиям, указанным в п.2.6.3Административного регламента;

6) текст ходатайства не поддается прочтению, о чем в течение семи рабочих дней со дня его регистрации сообщается лицу, направившему ходатайство, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению.

2.7.2. В течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства Управление возвращает это ходатайство заявителю, если оно не соответствует положениям Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с Административным регламентом с указание причины возврата заявления.

2.7.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном Административным регламентом.

2.7.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством

**11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

1) не соблюдены условия изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд, предусмотренные статьей 56.3 Земельного Кодекса;

2) ходатайством об изъятии предусмотрено изъятие земельного участка по основаниям, не предусмотренным федеральными законами;

3) схема расположения земельного участка, приложенная к ходатайству об изъятии, не может быть утверждена по основаниям, указанным в подпунктах 1, 3 - 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса;

4) в иных случаях, установленных законом субъекта Российской Федерации, если подано ходатайство об изъятии земельных участков для региональных или муниципальных нужд.

**12.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины.**

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно и без взимания государственной пошлины.

**13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.10. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

**14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Управление для предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут на одного получателя муниципальной услуги.

**15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

2.12. Срок регистрации представленных документов при непосредственном обращении заявителя не должен превышать 30 минут, при направлении документов через организации почтовой связи, многофункциональный центр или в электронной форме – один рабочий день со дня получения указанных документов.

Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию до 17:00.

При поступлении документов после 17:00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

**16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассмотрения обращений;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.