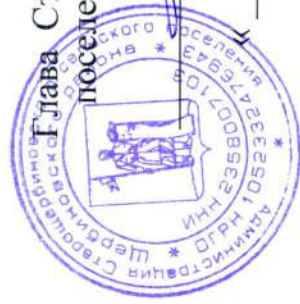


Приложение № 2/14 к Соглашению

от « 14 » 4 16 20 г. № 324

УТВЕРЖДЕНО



Глава Старошербиновского сельского поселения Щербиновского района

В.Г. Подолько

» 20 г.

СОГЛАСОВАНО



Исполняющий обязанности директора
ГАУ КК «МФЦ КК»

Д.В. Гусейнов

» 20 г.

Стандарт

на предоставление муниципальной услуги

«Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»,
предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

I Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Старошербиновского сельского поселения Щербиновского района (отдел земельных отношений).

II 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

III Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

постановление администрации Старошербиновского сельского поселения Щербиновского района от 15 февраля 2016 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Старошербиновского сельского поселения Щербиновского района муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

IV Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:

Физические лица (ФЛ)
Юридические лица (ЮЛ)

V Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом, в случае невозможности представления подлинников, представляются нотариально заверенные копии):

№ п/п	Название документа	Категории заявителей		Заявитель должен предоставить самостоятельно (Да/Вправе)	Количество подлинников	Количество копий	Количество нотариально заверенных копий	Орган, выдающий документ
		ФЛ	ЮЛ					
1.	Запрос	V	V	Да	1	-	-	Образец в МФЦ ¹
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица ²	V	V	Да	1	-	-	Заявитель
3.	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с запросом обращается представитель заявителя (заявителей) ²	V	V	Да	1	-	-	Заявитель
4.	Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для	V	V	Да	1	-	-	Заявитель

[illegible]

¹ форма запроса предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ (прилагается)

² предоставляется для снятия копии, после чего возвращается заявителю

VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) отсутствие или неправильное оформление документов заявителем, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в разделе V настоящего стандарта;
- 2) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- 3) представление документов в ненадлежащий орган.

VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления муниципальной услуги:

Письменный запрос заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в разделе V настоящего стандарта по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг;
- 2) запрос заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IX Общий срок предоставления муниципальной услуги:

60 календарных дней со дня принятия запроса и прилагаемых к нему документов.

X Результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) выдача постановления администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

XI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество календарных дней
1.	Специалист МФЦ	Прием запроса и документов, передача их в администрацию Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	2
2.	Администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	Принятие, регистрация и рассмотрение запроса и документов. Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги (постановление или уведомление об отказе).	39
3.	Администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	Передача результата муниципальной услуги в МФЦ	2
4.	Специалист МФЦ	Выдача результата предоставления услуги	1

Форма запроса для получения муниципальной
услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких
земель из одной категории в другую»

Главе
Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района

от _____

адрес: _____

телефон _____

Запрос.

_____ (полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)
ОГРН _____ ИНН _____
паспорт: _____ се-
рия _____ номер _____
выдан _____
в лице действующего на основании _____,
(доверенности, устава)
контактный телефон _____
адрес заявителя _____
(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

адрес электронной почты _____

Прошу принять решение о переводе земельного участка с кадастровым
номером _____, площадью _____, расположенно-
го _____, принадлежащего заявителю на праве
_____, с категорией _____ в категорию
_____. Обоснование
перевод-
а _____

Приложение: _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. представителя юридического или физи-
ческого лица)/
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Образец заполнения запроса для получения муниципальной
услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких
земель из одной категории в другую»

Главе
Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района
В.Г. Подолянко
от Иванова Ивана Ивановича
адрес: 353620, *ст. Старощербиновская,*
ул. Максима Горького, 199
телефон 3-28-98

Запрос.

Иванов Иван Иванович

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

ОГРН _____ ИНН 235098546789

паспорт: серия 03 04 номер 098543

выдан *ОВД Щербиновского района Краснодарского края 13.07.2001 года,*
в лице действующего на основании _____

(доверенности, устава)

контактный телефон 3-28-98

адрес заявителя *353620, ст. Старощербиновская, ул. Максима Горького, 199*
(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

адрес электронной почты _____

Прошу принять решение о переводе земельного участка с кадастровым номером 23:36:030302:18, площадью 1528 кв.м., расположенного в *ст. Старощербиновская по ул. Максима Горького, 199,* принадлежащего заявителю на праве собственности, с категорией земли населенных пунктов в категорию земли промышленности.

Обоснование перевода *строительство ангара для хранения сельхозтехники*

Приложение:

- паспорт;

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

Заявитель:

И.И. Иванов

(Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. представителя юридического или физического лица)/(подпись)

«15» июля 2015 г.

М.П.