##### ПРОЕКТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 09.08.2022 № 1794 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), для индивидуального жилищного строительства»  |

В соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области от 20.10.2023 № 702-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р», с Уставом муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 09.08.2022 № 1794 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), для индивидуального жилищного строительства» (в редакции постановления администрации Сосновоборского городского округа от 28.08.2023 № 2497).

2. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

3. Отделу по связям с общественностью (пресс–центр) комитета по общественной безопасности и информации разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместитель главы администрации Сосновоборского городского округа Лютикова С.Г.

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

Морозова Ирина Николаевна

КУМИ 2-62-79

СОГЛАСОВАНО:

1) первым заместитель главы администрации Сосновоборского городского округа С.Г.Лютиковым;

2) председателем КУМИ Сосновоборского городского округа Н.В.Михайловой;

3) начальник юридического отдела Т.М.Негорева;

4) начальником общего отдела администрации М.С.Смолкиной.

РАССЫЛКА.

КУМИ-1 экз.,

Прокуратура– 1 экз.

Отдел по связям с общественностью (пресс–центр)

комитета по общественной безопасности и информации– 1 экз.

Отдел экономического развития – 1 экз.

УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от \_\_/\_\_\_/2024 № \_\_\_

(Приложение)

Изменения, которые вносятся в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 09.08.2022 № 1794 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), для индивидуального жилищного строительства» (в редакции постановления администрации Сосновоборского городского округа от 28.08.2023 № 2497).

1. Исключить в п.1.3 фразу «на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;».
2. Изложить пункт 2.2 административного регламента в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Сосновоборского городского округа Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвует:

- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ, МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) - МФЦ;

3) по телефону -МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного МФЦ графика приема заявителей.»

2. Изложить пункт 2.2.1 административного регламента в следующей редакции:

«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).»

3. Изложить пункт 2.3.1 административного регламента в следующей редакции:

«2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

почтовым отправлением.»

4. Изложить пункт 2.13 административного регламента в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию - в день поступления запроса в Администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)».

5. Изложить пункт 2.14.1 административного регламента в следующей редакции

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.».

6. Исключить пункт 2.14.4 административного регламента.

7. Изложить пункт 2.14.7 административного регламента в следующей редакции: «2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.».

8. Изложить пункт 2.15.3 административного регламента в следующей редакции:

«2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.»

9. В приложении № 1 к административному регламенту (форма заявления) после слов «Результат рассмотрения заявления прошу» исключить фразу «выдать на руки в Администрации».

10. В приложении № 2 административного регламента фразу «Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.» изложить в новой редакции: «Вы вправе повторно обратиться в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.».

11. В приложении № 4 административного регламента фразу «Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.» изложить в новой редакции: «Вы вправе повторно обратиться в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.».