##### ПРОЕКТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 28.09.2023 № 2740 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление на территории Ленинградской области земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Сосновоборский городской округ, 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 28.09.2023 № 2740 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление на территории Ленинградской области земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно»).

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 заместителя главы администрации Сосновоборского городского округа Лютикова С.Г.

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

Никульшина Юлия Ивановна

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) начальником юридического отдела Т.М.Негоревой;

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

РАССЫЛКА.

КУМИ-2 экз.,

Прокуратура– 1 экз.

Отдел по связям с общественностью (пресс–центр)

комитета по общественной безопасности и информации– 1 экз.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

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

(Приложение)

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 28.09.2023 № 2740 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление на территории Ленинградской области земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно»

1.Изложить подпункт 2.2 административного регламента в следующей редакции:

«2.2 Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Сосновоборского городского округа Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

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

- Управление Федеральной налоговой службы по Ленинградской области;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

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 - в МФЦ;

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

3) по телефону - в МФЦ.

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

2. Изложить подпункт 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.»

3. Изложить подпункт 2.13 административного регламента в следующей редакции:

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

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)».

4. Изложить подпункт 2.14.1 в следующей редакции:

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

5. Исключить подпункт 2.14.4 административного регламента.

6.Изложить подпункт 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.»

7.Изложить подпункт 3) подпункт 2.15.1 административного регламента в следующей редакции:

«3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в МФЦ по телефону, на официальном сайте;»

8. Изложить подпункт 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 запроса и получении результата;

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