ПРОЕКТ

|  |  |
| --- | --- |
|  О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Ломоносовского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и(или) земель, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (государственная собственность на которые не разграничена), для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области от 11.07.2024 № 1151/24  |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 18.08.2021г. № 29, (в действующей редакции), администрация Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (государственная собственность на которые не разграничена), для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области от 11.07.2024 № 1151/24:

 1.1.) пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

 «1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;

- индивидуальные предприниматели;

-юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 1.2.) пункты 2.2., 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

 Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

 - отдел по землепользованию Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации (далее – Отдел по землепользованию);

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

- Федеральная налоговая служба России.

 Ходатайство на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

 1) при личной явке:

 в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения»;

 2) без личной явки:

 Почтовым отправлением в Администрацию;

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

 Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной 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.

 2.2.1. 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 ГБУ ЛО «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).

 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об установлении публичного сервитута (Приложение 4 к настоящему административному регламенту);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение 3 к административному регламенту).

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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.».

1.3.) пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

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

- при направлении ходатайства почтовой связью в Администрацию – в день поступления ходатайства в Администрацию;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) – 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)»;

1.4.) в пункте 2.14.1. исключить слова «Администрации и»;

1.5.) в пункте 2.14.7. исключить слова и знак «работником Администрации,»;

1.6.) подпункт 3) пункта 2.15.3. изложить в следующей редакции:

«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»;

1.7.) пункт 2.17.1. изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в любом, предоставляющем такие услуги МФЦ, при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона № 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места нахождения.»;

1.8.) пункт 3.1.2.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает направленные заявителем ходатайство и документы и регистрируют их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 дня.»;

1.9.) абзац второй пункта 3.2.8. изложить в следующей редакции:

«Направление электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю, осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.»;

1.10.) в пункте 3.3.1. исключить слова «представить в Администрацию непосредственно»;

1.11.) пункт 6.4. изложить в следующей редакции:

«6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.»;

 1.12.) в приложении 1 к административному регламенту «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка в целях статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» пункт 10 изложить в следующей редакции:

 «Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  | направить по почте |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ» |

2. Управлению по взаимодействию с органами МСУ и организационной работе администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области обеспечить внесение изменений в сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в реестре муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

 3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области обеспечить уведомление государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» об изменении административного регламента не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования настоящего постановления путем направления официального письма.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по имущественным отношениям Гасанова А.Р.

Глава администрации А.О. Кондрашов