|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области № 1145/24 от 10.07.2024 |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 18.08.2021 № 29 (в редакции решения Совета депутатов Ломоносовского муниципального района Ленинградской области от 31.05.2023 № 19), руководствуясь распоряжением Правительства Ленинградской области № 735-р от 08.11.2024 «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р», 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 «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области № 1145/24 от 10.07.2024:

1.1. пункт 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«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. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – КУМИ).

В предоставлении услуги участвуют:

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

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

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

- Орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Заявление 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:

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.

2.2.1. 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, предусмотренных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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.»;

1.3. пункт 2.3.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.3. 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).

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.»;

1.4. в пункте 2.13 исключить слова «при личном обращении заявителя – в день поступления заявления в Администрацию»;

1.5. в пункте 2.14.1 исключить слова «Администрации и»;

1.6. в пункте 2.14.4, подпункте 4 пункта 2.15.3 исключить слово «Администрации»;

1.7. в пункте 2.14.7 исключить слова «работником Администрации,»;

1.8. 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»;

1.9. абзац первый пункта 3.1.1.1.2. изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает направленные заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.»;

1.10. абзац первый пункта 3.1.2.1.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.2.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.»;

1.11. в приложении 1 исключить слова «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка», «выдать на руки в Администрации».

2. Управлению по взаимодействию с органами МСУ и организационной работе администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области обеспечить внесение изменений в сведения о муниципальной услуге в реестр 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 муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.lomonosovlo.ru](http://www.lomonosovlo.ru)

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

Глава администрации А.О. Кондрашов

Исп. Качалова Н.А.

Согласовано:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель КУМИ  Заместитель главы администрации  по имущественным отношениям  Начальник юридического управления  И.о. начальника управления по  взаимодействию с органами МСУ и  организационной работе | О.А. Андреева    А.Р. Гасанов  Н.С. Лаврентьева  Ю.В. Джумалиева |
|  |  |

Список рассылки:

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом;
2. Управление по взаимодействию с органами местного самоуправления и организационной работе администрации