

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.09.2023

2538

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» на территории МО «Кингисеппское городское поселение» и МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 22.09.2022 № 2204

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании распоряжения Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года №585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставления которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 08.08.2023 года №2217 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, организация предоставления которых осуществляется без личного приёма в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» на территории МО «Кингисеппское городское поселение» и МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 22.09.2022 № 2204:

1.1. пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Администрация).

Учреждением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является муниципальное казенное учреждение «Кингисеппский жилищный центр» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Учреждение). 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:

почтовым отправлением - в учреждение;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

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

- 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ в МФЦ (при технической реализации);

- 2) по телефону – ГБУ ЛО «МФЦ»;

- 3) посредством сайта МФЦ – в МФЦ.

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

1.2. в пункте 2.2.1. слова «ОИВ/ОМСУ/ Организации,» исключить.

1.3 в пункте 2.3. слова «в учреждении;» исключить.

1.4. пункт 2.13. изложить в новой редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации/Учреждении:

при направлении заявления почтовой связью в Учреждение – в день поступления заявления в Учреждение;

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).

1.5. в подпункте 2.14.1. слово «Администрации,» исключить.

1.6. в подпункте 2.14.4. слово «Администрации» заменить словом «учреждения».

1.7. в подпункте 2.14.7. слово «Администрации/» исключить.

1.8. подпункт 2.15.3. изложить в новой 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/Учреждения поданных в установленном порядке.»

1.9. в подпункте 3.1.3.1. слова «Администрации/» исключить.

1.10. в подпункте 3.1.5.3. слова «работник Администрации» заменить словами «работник учреждения» исключить.

1.11. подпункт 3.2.3. изложить в новой редакции:

«3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Учреждение.»

1.12. в подпункте 3.2.4. слова «Администрацию/» исключить.

1.13. абзац четвертый подпункта 3.2.5. исключить.

1.14. подпункт 3.2.7. изложить в новой редакции:

«3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Учреждения выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.»

1.15. подпункт 3.2.8. исключить.

1.16. абзац второй подпункта 3.2.9. исключить.

1.17. в подпункте 3.2.10. слова «Администрация/» и «Администрацией/» исключить.

1.18. в подпункте 3.3.2. слова «Администрации/» и «Администрация/» исключить.

1.19. В приложении 1 к Административному регламенту слова «выдать на руки в Администрации\Учреждении» исключить.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации по управлению имуществом, земельным отношениям и градостроительству Соболева С.Г.

Исполняющий обязанности
главы администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
Первый заместитель главы администрации
по управлению имуществом, земельным
отношениям и градостроительству

С.Г.Соболев