

**Предложения и замечания направлять  
[m.o.kumi@mail.ru](mailto:m.o.kumi@mail.ru) для Кашинцевой Н.А. с  
26.10.2023 по 09.11.2023**

О внесении изменений в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 07.06.2022 года № 1263 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.06.2023 года № 450-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 07.06.2022 года № 1263 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»:

1.1. В разделе 2 приложения к постановлению:

1.1.1. Пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», в лице структурного подразделения - Комитета по управлению имуществом МО «Кингисеппский муниципальный район».

В предоставлении услуги участвует:

- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (сокращенное наименование – ГБУ ЛО «МФЦ»);

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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.»;

1.1.1. Пункт 2.2.1. слова «в Администрации» исключить;

1.1.2. Пункт 2.3. изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления

земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) – (по форме согласно приложению 2 к административному регламенту);

- решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (по форме согласно приложению 3 к административному регламенту);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 4 к административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

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.»;

1.1.3. Пункт 2.13. изложить в новой редакции:

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

при направлении запроса 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).»;

1.1.4. Пункт 2.14.1 изложить в новой редакции:

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

1.1.5. Пункт 2.14.7 изложить в новой редакции:

«2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.».

1.1.6. Пункт 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, поданных в установленном порядке.».

1.1.12. В Приложении № 1 слова «выдать на руки в Администрации и направить по почте» 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 МО «Кингисеппский муниципальный район» по управлению имуществом, земельным отношениям и градостроительству С.Г. Соболева.

Глава администрации МО  
«Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И. Запалатский

Кашинцева, 48850  
3 экз. 25.10.2023 г.