



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 августа 2023 года

№ 1694

г. Подпорожье

О внесении изменений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 08 декабря 2022 года № 1748 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 10 августа 2015 года № 1347 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район» от 08 декабря 2022 года № 1748 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложение к Постановлению (Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду» (далее – Административный регламент)) внести следующие изменения:

1.1.1. В пункте 2.2. Административного регламента:

а) в абзаце восьмом подпункт 1) изложить в следующей редакции:

«1) при личной явке в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

б) в абзаце четырнадцатом слова «ПГУ ЛО/» исключить;

в) Абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ЕПГУ - в МФЦ;

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

3) по телефону – в МФЦ.»;

г) в абзаце шестнадцатом слова «Администрации или» исключить.

1.1.2. Пункт 2.2.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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, указанных в [частях 10 и 11 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.1.3. Подпункты 1) и 2) пункта 2.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) при личной явке в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки посредством ЕПГУ (при технической реализации);  
почтовым отправлением»

1.1.4. Абзац пятый подпункта б) пункта 2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;»

1.1.5. В подпункте 2) пункта 2.7.2. Административного регламента слова «ПГУ ЛО» исключить;

1.1.6. В абзаце девятом пункта 2.9. Административного регламента слова «ПГУ ЛО» исключить;

1.1.7. В абзаце четвертом пункта 2.13 Административного слова «и (или) ПГУ ЛО» исключить;

1.1.8. В пункте 2.14.1. Административного регламента слово «Администрации,» исключить.

1.1.9. В пункте 2.14.2. Административного регламента слова «Администрация,» исключить.

1.1.10. В пункте 2.14.4. Административного регламента слово «Администрации и» исключить.

1.1.11. В пункте 2.14.7 Административного регламента слова «Администрации и» исключить.

1.1.12. В пункте 2.15.1. Административного регламента:

а) в подпункте 5) пункта 2.15.1. Административного регламента слова «и(или) ПГУ ЛО» исключить;

б) дополнить подпунктом б) следующего содержания:

«б) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.».

1.1.13. В подпункте 3) пункта 2.15.3. Административного регламента слова «должностным лицам Администрации или», «Администрацию или» исключить.

1.1.14. Пункт 2.17.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.»

1.1.15. В пункте 2.17.2 Административного регламента слова «ПГУ ЛО и/или» исключить.

1.1.16. Пункт 3.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в ЕСИА.

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff .

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших 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: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на

предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.».

1.1.17. В приложении 1 к Административному регламенту:

а) слова «На земельном участке имеется объект недвижимости:», «Наименование объекта, кадастровый номер объекта:», «Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:», «выдать на руки в Администрации», «ПГУ ЛО» исключить.

б) добавить абзац следующего содержания:

«Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_ (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка).».

1.1.18. В приложении 2 к Административному регламенту:

а) слова «На земельном участке имеется объект недвижимости:», «Наименование объекта, кадастровый номер объекта:», «Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:», «выдать на руки в Администрации», «ПГУ ЛО» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» по экономике и инвестициям Гречина А.В.

Глава Администрации

А.С. Кялин