

**Предложения и замечания направлять
m.o.kumi@mail.ru для Кашинцевой Н.А. с
28.08.2023 по 01.09.2023**

О внесении изменений в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 31.05.2018 года № 1077 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»

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 31.05.2018 года № 1077 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута».

1.1. В разделе 2 приложения к постановлению:

1.1.1. Абзац 7, 8 и 9 пункта 2.2. изложить в новой редакции:

«Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ
ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

- 1) в МФЦ (при технической реализации);
- 2) по телефону – в МФЦ;

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

1.1.2. Подпункт 1 пункта 2.3. изложить в новой редакции:

«1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ.».

1.1.3. Абзац 3 пункта 2.6. изложить в новой редакции:

«- лично заявителем (представителем заявителя) при обращении через
ЕПГУ/ПГУ ЛО;».

1.1.4. Абзац 6 пункта 2.6. изложить в новой редакции:

«При обращении в МФЦ необходимо предъявить документ,
удостоверяющий личность:».

1.1.5. 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).»;

1.1.6. Пункт 2.14.1. изложить в новой редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в
МФЦ.»;

1.1.7. Пункт 2.14.4 изложить в новой редакции:

«2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой
(вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о
режиме его работы».

1.1.8. 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.».

1.1.8. Подпункт 3 пункта 2.15.1 изложить в новой редакции:

«2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

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»;».

1.1.9. Подпункт 3 пункт 2.15.3 изложить в новой редакции:

«3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;».

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. 16.02.2023 г.