**ТРУБНИКОБОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2023 № 102

О внесении изменения в постановление администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 01.03.2023 № 52 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»

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», Федеральным законом от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 01.03.2023 № 52 по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»

1.1. Пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Трубникоборское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

* органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
* ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Администрацию, МФЦ;

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

3) по телефону - в Администрацию, МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей»

1.2. Пункт 2.3. изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* решение о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
* решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту).
* подготовка договора аренды земельного участка, на котором расположен жилой дом, по форме, утвержденной нормативным правовым актом Администрации;

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

1) при личной явке:

в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

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

1.3. Пункт 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление (по форме согласно приложению 1 к административному регламенту):

- лично заявителем (представителем заявителя) при обращении в Администрацию и на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

При обращении в Администрацию, МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

в) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).»

1.4. Пункт 2.10.1 признать утратившим силу.

1.5. Пункт 3.1.3.4 изложить в новой редакции:

«3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

* подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом;
* подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* подготовка проекта договора аренды земельного участка, на котором расположен жилой дом.»

1.6. Пункт 3.1.4.4. изложить в новой редакции:

«3.1.4.4. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента»

1.7. Пункт 3.1.4.5 изложить в новой редакции:

«3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

* подписание решения о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом;
* подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* подписание договора аренды земельного участка, на котором расположен жилой дом.»

1.8. Пункт 3.3.1 изложить в новой редакции:

«3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ, подписанное заявителем, или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки (приложение 6 к настоящему административному регламенту).»

1.9. Приложение№ 3 к административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

3. Обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Трубникоборского сельского поселения и на официальном сайте Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области (http://trubnikovboradm.ru).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения С. А. Шейдаев